

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Mercoledì, 8 marzo 2006

SI PUBBLICA TUTTI
I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 54

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DECRETO 19 aprile 2005.

**Individuazione degli uffici di livello dirigenziale
non generale del Ministero delle infrastrutture e dei
trasporti.**

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

S O M M A R I O

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DECRETO 19 aprile 2005. — <i>Individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti</i>	Pag. 5
--	--------

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DECRETO 19 aprile 2005.

Individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

IL MINISTRO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

VISTO l'art.17, comma 4bis, lett.e), della legge 23 agosto 1988, n.400;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 7 agosto 1997, n.279;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante la riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'art.11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;

VISTO il decreto legge 12 giugno 2001, n.217, convertito in legge 3 agosto 2001, n.317 di modifica ed integrazione del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.300 nonché della legge 23 agosto 1988, n.400 in materia di riorganizzazione del Governo;

VISTO il decreto legislativo 12 giugno 2003, n.152 recante la riforma dell'organizzazione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

VISTA la legge 6 luglio 2002, n.137 recante "delega per la riforma dell'organizzazione del Governo e della Presidenza del Consiglio dei Ministri nonché di enti pubblici";

VISTO il decreto legislativo 8 luglio 2003, n. 188 in attuazione delle direttive 2001/12/CE, 2001/13/CE e 2001/14/CE;

VISTA la legge 9 novembre 2004, n.265 recante conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 8 settembre 2004, n.237, recante interventi urgenti nel settore dell'aviazione civile. Delega al Governo per l'emanazione di disposizioni correttive ed integrative del codice della navigazione;

VISTO il D.P.R. 6 marzo 2001, n. 230, recante il regolamento generale per l'organizzazione degli uffici di diretta collaborazione dei Ministri;

VISTO il D.P.R. 24 aprile 2001, n.320 recante il regolamento degli uffici di diretta collaborazione del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti che, tra l'altro, individua in n.8 i posti di funzione di livello dirigenziale non generale ivi operanti;

VISTO il D.P.R. n. 184 del 2 luglio 2004 recante "Riorganizzazione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti" che, tra l'altro, individua in n.310 la dotazione organica dei dirigenti di livello dirigenziale non generale, comprensiva dei posti attribuiti agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro ed al Consiglio superiore dei lavori pubblici;

VISTO il d.m. n.95 del 20 novembre 1997 e successive modificazioni;

VISTO il d.m. n.1751 del 28 dicembre 2001 con il quale, in attuazione del soppresso D.P.R. n.177 del 26 marzo 2001, sono stati individuati gli uffici di livello dirigenziale non generale dell'amministrazione centrale;

SENTITE le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del personale dirigenziale e delle aree nelle riunioni di concertazione tenutesi l'8 marzo 2005 ed il 1° aprile 2005;

CONSIDERATO che, per assicurare la funzionalità delle strutture centrali e decentrate dell'Amministrazione, occorre procedere ad individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale nel numero di 276 e definirne i relativi compiti;

Decreta:

Capo I

Organizzazione generale

Art. 1.

Ambito della disciplina

1. Il presente decreto individua, nell'ambito della struttura organizzativa del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica n.184 del 2 luglio 2004, gli uffici di livello dirigenziale non generale e ne definisce i relativi compiti ai sensi dell'art.17, comma 4bis, lett.e) della legge 23 agosto 1988, n. 400.

Capo II

Organizzazione dei dipartimenti

Art. 2.

Organizzazione degli uffici
comuni dei dipartimenti

1. Presso ciascun dipartimento sono individuati, alle dirette dipendenze del Capo dipartimento, n. 2 uffici di supporto di livello dirigenziale non generale, rispettivamente denominati Segreteria amministrativa e Segreteria tecnica.

Art. 3.

Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo
del territorio, il personale e i servizi generali

1. La Segreteria amministrativa svolge i seguenti compiti:

- Attività generali di supporto ai compiti di indirizzo e coordinamento del Capo dipartimento;
- Predisposizione direttive di competenza del dipartimento;
- attività generale di supporto finalizzata alla assegnazione delle risorse, finanziarie, umane e strumentali del dipartimento;
- attività generale di supporto per la pianificazione strategica e la programmazione;
- coordinamento per la contabilità economica e per il budget del dipartimento;
- attività generale di supporto ai fini dell'attuazione del controllo strategico;
- attività generale di supporto per il coordinamento del controllo di gestione;
- Monitoraggio e affidamento incarichi di competenza del Dipartimento, coordinamento con la Direzione generale per il personale, il bilancio ed i servizi generali per quanto di competenza.

2. La Segreteria tecnica svolge i seguenti compiti:

- Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici;
- Monitoraggio e rilevazioni statistiche;
- Ricerche di settore, indagini e studi;
- Attività di coordinamento del personale del Dipartimento ai fini dell'espletamento del Servizio di polizia stradale.

3. La Direzione generale per il personale, il bilancio e i servizi generali è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Affari generali, relazioni sindacali ed esterne

- Affari generali;

- Adempimenti connessi all'attuazione della direttiva ministeriale;
- Rapporti istituzionali con gli Organi di controllo, rendicontazioni, referti;
- Rapporti con i SIIT nelle materie di competenza;
- Rapporti con il Magistrato alle Acque nelle materie di competenza;
- Attività istruttoria finalizzata alle nomine di rappresentanti di commissioni, arbitri, ecc. per quanto di competenza;
- Biblioteca, onorificenze, convenzioni e gestione circoli;
- Elaborazione dei contenuti informativi del sito internet d'intesa con i fornitori dei contenuti;
- pubblicazioni, gestioni eventi;
- Comunicazione istituzionale, relazioni interne ed esterne, URP;
- Contrattazione collettiva integrativa di Amministrazione;
- Contrattazione integrativa del dipartimento;
- Informazione, concertazione e consultazione sindacale;
- Costituzione e gestione attività comitati e commissioni paritetiche;
- Gestione prerogative sindacali;
- Rilevazione deleghe sindacali;
- Accertamento e ripartizione monte ore permessi di pertinenza delle OO.SS.;
- Rapporti con l'ARAN;
- Coordinamento attività sindacale uffici centrali e decentrati per quanto di competenza;
- Adempimenti relativi alla proclamazione scioperi ed adesione scioperi;
- Elezioni R.S.U.

Divisione 2 – Contenzioso del lavoro, disciplina ed ispettivo

- Gestione del contenzioso del lavoro;
- Coordinamento delle attività degli uffici decentrati in tema di contenzioso del lavoro;
- Rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato. Relazioni;
- Affari legali;
- Studi e ricerche nelle materie di competenza;
- Procedimenti disciplinari;
- Gestione procedimenti penali e richieste costituzione parte civile;
- Accertamenti bancari, patrimoniali ex art.2bis L.575/56 e fermi amministrativi;

- Anagrafe delle prestazioni, istruttoria per l'autorizzazione degli incarichi;
- Controllo sulle incompatibilità lavorative;
- Gestione finanziaria delle spese processuali;
- Verifiche amministrativo contabili;
- Attività istruttoria finalizzata ai rapporti con la Corte dei Conti in attuazione dell'art.1 della legge 20/94;
- Esecuzione sentenze di condanna della Corte dei Conti;
- Indagini ispettive anche d'intesa con i Capi dipartimento competenti per materia;
- Attuazione della legge 662/96 - verifiche a campione;
- Gestione amministrativa dei rapporti con i commissari straordinari di cui alla legge 23 maggio 1997, n. 135.

Divisione 3 - Reclutamento e formazione, politiche di sviluppo della risorsa umana e innovazione dell'organizzazione

- Reclutamento del personale;
- Formazione finalizzata alla qualità dei processi e dell'organizzazione;
- Formazione e riqualificazione del personale sulla base delle intese espresse nella Conferenza dei Capi dipartimento;
- Politiche pubbliche di gestione del personale;
- Promozione dell'efficienza e della valorizzazione del personale;
- Benessere organizzativo;
- Sistemi di valutazione del personale d'intesa con la Conferenza dei Capi dipartimento; cultura del risultato e delle modalità eccellenti;
- Qualità dei processi e dell'organizzazione;
- Semplificazione dei processi amministrativi di competenza;
- Sviluppo della comunicazione interna;
- Pari opportunità e anti-mobbing.

Divisione 4 - trattamento giuridico del personale anche dirigenziale

- Dotazioni organiche;
- Analisi, programmazione del reclutamento delle risorse umane sulla base delle intese espresse nella Conferenza dei Capi dipartimento;

- Gestione giuridica del rapporto di lavoro;
- Diritto allo studio;
- Cause di servizio;
- Mobilità interna ed esterna;
- Ruolo del personale anche dirigenziale, matricola, fascicoli personali;
- Attività istruttoria relativa alla assegnazione degli incarichi dirigenziali anche generali e successivi adempimenti;
- Emissione tessere di riconoscimento e di servizio;
- Trattamento giuridico del personale civile in servizio presso le Capitanerie di Porto;

Divisione 5 – Trattamento economico del personale anche dirigenziale

- Trattamento economico fondamentale ed accessorio;
- Missioni interne ed estere;
- Equo indennizzo;
- Cassa di previdenza ed assistenza;
- Sussidi al personale;
- Ufficio cassa;
- Trattamento di quiescenza;
- Ricongiunzioni e riscatti;
- Fondi pensione.

Divisione 6 – Gestione servizi comuni

- Centro stampa. Ufficio postale;
- Portierato e vigilanza;
- Gestione degli archivi;
- Servizio centralizzato di gestione delle autovetture;
- Servizio automobilistico alte cariche dello Stato;
- Supporto tecnico organizzativo all'attività del responsabile dei servizi di prevenzione e sicurezza del lavoro;
- Spese sanitarie.

Divisione 7 – Acquisizione beni e servizi. Contratti

- Acquisizione beni e servizi. Ufficio acquisti;
- Ufficio contratti e procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Approvvigionamento di attrezzature e materiale informatico di consumo ordinario;
- Attività di ufficiale rogante;
- Spese di funzionamento degli uffici centrali e decentrati;
- Gestione beni patrimoniali. Affitti passivi;
- Economato, magazzino stampati, servizio di pulizia.

Divisione 8 – Gestione del bilancio

- Coordinamento delle attività di gestione del bilancio del Ministero;
- Monitoraggio delle spese;
- Redazione del bilancio e sua gestione relativamente a variazioni ed assestamenti;
- Redazione delle proposte per la legge finanziaria, attività di rendicontazione al Parlamento e agli Organi di controllo per quanto di competenza;
- Supporto alle attività del controllo di gestione;
- Attuazione dei procedimenti contabili di cui alla legge 139/92 “Salvaguardia di Venezia”;
- Adempimenti connessi alla gestione contabile dei finanziamenti di cui alla legge n.443/01 e n. 166/02, art.13, comma 1.

Divisione 9 – Servizi tecnici

- Telefonia;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili sede del Ministero;
- Acquisto, gestione e manutenzione attrezzature tecniche non specialistiche;
- Organizzazione logistica degli uffici;
- Opere civili, impianti a corredo e relative attrezzature tecniche per gli immobili dell’Amministrazione decentrata.

4. La Direzione generale per la programmazione e i programmi europei è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Affari generali

- Affari generali;
- Coordinamento amministrativo;
- Organizzazione, coordinamento e supporto al Direttore Generale;
- Coordinamento di bilancio, servizi contabili e gestione pagamenti di competenza della Direzione generale;
- Rapporti istituzionali e con gli organi di controllo, rendicontazioni, referti;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Supporto alle attività del controllo di gestione.

Divisione 2 – Coordinamento legislativo e contenzioso

- Assistenza giuridico-legale alle attività di competenza della Direzione Generale, ivi inclusa la gestione del contenzioso;
- Provvedimenti normativi attuativi;
- Proposte per la predisposizione della legge finanziaria e provvedimenti collegati;
- Gestione gare per affidamento contratti di servizi e consulenza.

Divisione 3 – Piano generale dei trasporti e della logistica

- Piano Generale dei Trasporti e della Logistica – Monitoraggio e aggiornamento;
- Attività richieste dalla delibera CIPE 01/2001 di approvazione del P.G.T.L.;
- Pianificazione delle infrastrutture e programmazione finanziaria;
- Rapporti C.I.P.E. per il settore di competenza;
- Aggiornamento e gestione operativa del Sistema Informativo per il Monitoraggio e la Pianificazione dei trasporti (SIMPT);
- Architettura Telematica Italiana per il Sistema dei Trasporti – ARTIST;

- Progetti telematici nazionali ed europei (ERTICO, SERTI e CORVETTE, ecc.);
- Attività di rilevazione di dati trasportistici in ambito internazionale.

Divisione 4 – Programma operativo nazionale trasporti

- Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Trasporti – Q.C.S. 2000-2006;
- Monitoraggio del PON Trasporti;
- Segreteria tecnica del Gruppo di lavoro Trasporti del Q.C.S.;
- Responsabile della Misura 4.1 Assistenza Tecnica del PON Trasporti;
- Piano di comunicazione PON Trasporti;
- Istruttoria, ai sensi del decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;

Divisione 5 – Pianificazione e programmazione degli interventi sulla viabilità

- Predisposizione del Piano pluriennale della viabilità ANAS S.p.A., d'intesa con la Direzione generale per le strade ed autostrade;
- Attività finalizzata a fornire l'intesa alla Direzione generale per le strade e autostrade per la parte di attuazione degli interventi di viabilità nell'ambito del Contratto di programma Ministero/Anas SpA;
- Convenzioni ed atti in materia di viabilità : aspetti programmatici.

Divisione 6 – Programmazione negoziata

- Intese istituzionali di Programma ed Accordi di Programma Quadro tra lo Stato e le Regioni per la parte di competenza del Ministero;
- Monitoraggio degli APQ;
- Attività di supporto alla redazione degli APQ;
- Rappresentanza nei Comitati paritetici di attuazione con le regioni con gli APQ d'intesa con i settori competenti;
- Piani urbani di mobilità;
- Assistenza tecnica Fondi Aree Sottoutilizzate.

Divisione 7 – Programmi INTERREG

- Programmi di iniziativa comunitaria INTERREG, riguardante la cooperazione transeuropea volta all'incentivazione dello sviluppo del territorio comunitario;
- Gestione dei Programmi INTERREG – Autorità di Gestione ai sensi del Regolamento (CE) n.1260/1999 del 21 giugno 1999 e Segretariati Tecnici;
- Monitoraggio dei programmi.

Divisione 8 – Sviluppo spaziale e urbano

- Comitato di sviluppo spaziale – Comitato di sviluppo e riconversione delle Regioni – Gruppo di sviluppo urbano;
- Programmi URBAN-URBACT;
- Programma ESPON;
- Programma INTERACT;
- Iniziativa Centro Europea (INCE), in relazione alle attività del Gruppo di lavoro “Ambiente” e “Territorio”;
- CEMAT (Conferenza Europea dei Ministri responsabili dell'assetto territoriale);
- Monitoraggio dei programmi di competenza della Divisione;
- Programmi di iniziativa comunitaria di cui all'art.10 del Regolamento FESR.

Divisione 9 – Reti e corridoi trans-europei

- Reti di trasporto trans-europee (TEN-T);
- Corridoi pan-europei e segretariati Corridoi V e VIII;
- Iniziativa Adriatico Ionica (IAI) e Patto di stabilità dei Balcani;
- Iniziativa Centro Europea (INCE), in relazione alle attività del Gruppo di lavoro “Trasporti”;
- Partecipazione ai gruppi di lavoro ONU – ECE, CEMT – OCSE, CETMO, OTIF e attività correlate per le materie di competenza del Dipartimento;
- Programma Marco Polo;
- Supporto ai Comitati direttivi internazionali per le materie di competenza del Dipartimento.

Divisione 10 – Autorità di pagamento ai sensi del Regolamento (CE) 1260/1999 del 21 giugno 1999

- Elaborazione e presentazione delle richieste di pagamento e ricezione dei pagamenti della Commissione europea relativamente ai seguenti programmi : programma operativo nazionale (P.O.N.) Trasporti 2000-2006; programmi di iniziativa comunitaria INTERREG; programmi URBAN, URBACT, ESPON e INTERACT;
- Rapporti con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – I.G.R.U.E. e la Commissione europea in merito alle procedure economiche e finanziarie dei programmi;
- Gestione, monitoraggio e controllo dei flussi economici e finanziari dei programmi.

5. La Direzione generale per le politiche di sviluppo del territorio è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Affari generali

- Affari Generali;
- Coordinamento amministrativo e legislativo;
- Organizzazione, coordinamento e supporto al Direttore Generale;
- Rapporti istituzionali e con gli organi di controllo, rendicontazioni, referti;
- Coordinamento di bilancio di competenza della Direzione generale;
- Gestione risorse umane;
- Supporto alle attività del controllo di gestione;
- Aspetti legali e giuridico-amministrativi per la trattazione del contenzioso nella materia di competenza della Direzione generale.

Divisione 2 – Articolazione territoriale delle reti infrastrutturali

- Adempimenti tecnici e amministrativi relativi all'espletamento delle procedure di localizzazione delle reti infrastrutturali e delle opere di competenza statale;

- Attività di coordinamento, assistenza per l'adozione delle misure sul controllo dell'urbanizzazione nelle zone interessate da stabilimenti a rischio di incidente rilevante, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 334/99 e del D.M. 9 maggio 2001.

Divisione 3 – Identificazione delle linee fondamentali dell'assetto del territorio

- Programmi di sviluppo del territorio;
- Programmi strategici riguardanti il sistema delle città e delle aree metropolitane;
- Piani regolatori portuali, aeroportuali e nodi di interscambio;
- Governo del territorio, con riferimento all'urbanistica e all'espropriazione;
- Istruttoria, ai sensi del decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;

Divisione 4 – Osservatorio delle trasformazioni territoriali

- Osservatorio delle trasformazioni territoriali per il supporto alle decisioni strategiche per la trasformazione del territorio, l'ottimizzazione dei processi di attuazione e il monitoraggio dell'evoluzione degli scenari della trasformazione territoriale;
- Studi, ricerche, analisi e monitoraggio dei fattori di sviluppo del territorio, con riferimento alle reti infrastrutturali e al sistema delle città e delle aree metropolitane;
- Programma di assistenza tecnica “ piani regolatori”, QCS 2000-2006, P.O.N. ATAS: attuazione e conclusione del Programma operativo e monitoraggio degli effetti.

Divisione 5 – Contenzioso in materia urbanistica

- Contenzioso davanti al giudice ordinario e al giudice amministrativo in materia urbanistica;
- Ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica in materia urbanistica.

6. La Direzione generale per le reti è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Affari generali

- Affari generali;
- Coordinamento amministrativo;
- Organizzazione, coordinamento e supporto al Direttore Generale;
- Rapporti istituzionali e con gli organi di controllo, rendicontazioni, referti;
- Coordinamento di bilancio di competenza della Direzione generale;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Supporto alle attività del controllo di gestione.

Divisione 2 – Monitoraggio reti e vigilanza sul RID

- Monitoraggio reti elettriche, idriche, idrauliche ed acquedottistiche e relativo coordinamento tecnico;
- Coordinamento programmazione nazionale in materia di infrastrutture idrauliche;
- Adempimenti relativi agli interventi nel settore dell'approvvigionamento idrico e del servizio integrato da attuarsi in ambito regionale in linea con i principi della legge n.36/94;
- Accordi di programma quadro;
- Istruttoria, in collaborazione con i SIIT, dei progetti di elettrodotti;
- Vigilanza sul Registro Italiano Dighe;
- Istruttoria dei progetti per la realizzazione degli interventi nel settore idrico di competenza statale;
- Istruttoria, ai sensi del decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;

Divisione 3 – Supporto tecnico alle regioni, tariffe idriche

- Adempimenti relativi agli interventi nel settore dell’approvvigionamento idrico e del servizio integrato da attuarsi in ambito interregionale in linea con i principi della legge n.36/94;
- Accordi di programma per il trasferimento d’acqua tra Regioni;
- Attività per la determinazione delle tariffe idriche;
- Rapporti con la SOGESID S.p.A.;
- Istruttoria dei progetti per la realizzazione degli interventi nel settore idrico di competenza statale.
- Istruttoria, ai sensi del decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;

Divisione 4 – Reti idriche, idrauliche ed acquedottistiche nelle aree sotto utilizzate della Zona 1

- Istruttoria e realizzazione reti idriche, elettriche, idrauliche ed acquedottistiche nelle Regioni Molise, Puglia, Basilicata e Campania;
- Istruttoria dei progetti per la realizzazione degli interventi nel settore idrico di competenza statale.
- Istruttoria, ai sensi del decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;

Divisione 5 – Reti idriche, idrauliche ed acquedottistiche nelle aree sotto utilizzate della Zona 2

- Istruttoria e realizzazione reti idriche, elettriche, idrauliche ed acquedottistiche nelle Regioni Calabria, Sardegna e Sicilia;
- Istruttoria dei progetti per la realizzazione degli interventi nel settore idrico di competenza statale.
- Istruttoria, ai sensi del decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;

Divisione 6 – Opere connesse alle grandi derivazioni, accordi fra regioni, fondi strutturali

- Istruttoria e realizzazione delle opere connesse alle grandi derivazioni d’acqua;

- Supporto agli accordi fra Regioni per il completamento di reti di interesse interregionale;
- Rapporti con altre amministrazioni e con l'Unione europea per le attività connesse ai programmi finanziati con i fondi strutturali relativi alle risorse idriche;
- Istruttoria dei progetti per la realizzazione degli interventi nel settore idrico di competenza statale.
- Istruttoria, ai sensi del decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;

Divisione 7 – Coordinamento legislativo e contenzioso

- Attività di supporto giuridico e legale al Direttore generale nelle materie di competenza della Direzione;
- Esame di provvedimenti legislativi e normativi – proposte e relazioni;
- Elaborazione dei pareri di competenza della Direzione sulle questioni connesse alle interrogazioni parlamentari;
- Proposte e pareri per la predisposizione di atti a rilevanza interna ed esterna della Direzione;
- Gestione del contenzioso – trattazione di ricorsi giurisdizionali ordinari e straordinari;
- Rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato e con le Avvocature distrettuali, elaborazione di memorie.

7. La Direzione generale per i sistemi informativi e statistici è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Pianificazione e bilancio

- Predisposizione del piano triennale per l'informatica ex D.Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 e successive modifiche sentita la Conferenza dei Capi dipartimento;
- Organizzazione, coordinamento e supporto al Direttore generale;
- Gestione risorse umane;
- Rapporti istituzionali e con gli organi di controllo, rendicontazione, referti;

- Coordinamento di bilancio di competenza della Direzione generale;
- Formazione informatica d'intesa con la Direzione generale per il personale, il bilancio ed i servizi generali;
- Gestione amministrativa e relativa rendicontazione dei finanziamenti di pertinenza della Direzione generale;
- Gestione dei sistemi grafici e di riproduzione;
- Supporto alle attività del controllo di gestione.

Divisione 2 – Gestione e manutenzione sistemi ICT

- Gestione e sistemi di rete;
- Tenuta e aggiornamento archivio informatizzato utenti;
- Sviluppo e manutenzione del sito internet;
- Coordinamento delle iniziative di assistenza telefonica/remotizzata non specialistica;
- Gestione e manutenzione della rete intranet;
- Gestione RUPA (Rete unitaria della pubblica amministrazione);
- Gestione copie di sicurezza;
- Attuazione dei piani per gestione degli incidenti e degli eventi catastrofici (c.d. disaster recovery) con apposite squadre di pronto intervento (Dir. Min. 16 gennaio 2002);
- Servizi di assistenza e manutenzione dei sistemi generalisti e dei programmi di base/applicativi agli utenti;
- Piano di indirizzamento IP (indirizzi internet);
- Assegnazione e gestione caselle posta elettronica e indirizzi posta elettronica certificata;
- Piano consegne HW;
- Gestione e manutenzione sala macchine delle sedi ministeriali;
- Gestione e manutenzione presidi informatici.

Divisione 3 – Progettazione e sviluppo dei sistemi informativi e delle reti informatiche

- Progettazione e realizzazione di sistemi di archivio digitale centralizzato e procedure informatiche relative alla gestione delle banche dati concernenti i

beni demaniali marittimi, il naviglio e il controllo del traffico marittimo, l'Archivio Nazionale Strade, l'Archivio degli incidenti stradali, etc. d'intesa con i Dipartimenti competenti per materia;

- Progettazione e realizzazione SW Applicativi;
- Realizzazione progetto VTS (Vessel traffic service - sistema nazionale di controllo del traffico marittimo);
- Realizzazione sistemi ITS (intelligent transport system - sistemi informativi integrati per la gestione delle componenti vettore/infrastruttura nel trasporto);
- Sistema informativo Demanio;
- Progettazione e sviluppo rete intranet;
- Rapporti con CNIPA (Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione);
- Monitoraggio dei processi di sviluppo dei sistemi informativi automatizzati di natura trasversale;
- Piano fabbisogni, progettazione e sviluppo della rete di telecomunicazioni e delle relativa sicurezza;
- Progettazione e realizzazione cablaggi LAN (local area network - reti telematiche di edificio/campus) per le sedi centrali e periferiche d'intesa con la Conferenza dei Capi dipartimento;
- Piano di unificazione dei domini;
- Norme di indirizzo relative alla qualità dei sistemi informativi automatizzati di natura trasversale;
- Analisi e sviluppo delle procedure informatizzate relative alla gestione delle risorse umane;
- Standardizzazione dei capitolati tecnici per l'approvvigionamento dei beni e servizi informatici e relative infrastrutture non specialistici;

Divisione 4 - Gestione approvvigionamenti

- Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di spesa;
- Approvvigionamento e manutenzione dei beni e servizi per l'informatica e la statistica relativamente ai capitoli di spesa di pertinenza;
- Predisposizione degli atti di gara e degli atti per la stipula e l'approvazione dei contratti relativamente ai capitoli di spesa di pertinenza;

- Adempimenti tecnico-amministrativi relativi all'esecuzione dei contratti di competenza;
- Gestione del magazzino informatico.

Divisione 5 - Statistica

- Redazione del Conto Nazionale infrastrutture e trasporti;
- Analisi statistiche di supporto alle attività istituzionali del Ministero;
- Realizzazione del Programma statistico nazionale (SISTAN, Sistema Statistico Nazionale) relativo all'Amministrazione;
- Svolgimento delle funzioni di Ufficio di statistica del SISTAN per l'Amministrazione, costituito ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. 322/89 istitutivo del sistema statistico nazionale;
- Collaborazione con l'ISTAT, con altri Enti e Amministrazioni per l'attuazione del SISTAN, per il miglioramento e per l'armonizzazione delle statistiche di settore;
- Coordinamento dell'attività statistica dei Dipartimenti;
- Rapporti con i gruppi di lavoro statistici di ONU-ECE, CEMT, EUROSTAT e di altri organismi comunitari;

Divisione 6 - Sicurezza informatica e digitalizzazione processi amministrativi

- Valutazione del rischio tramite controllo continuo degli indicatori di performance, sicurezza e rischio delle realizzazioni informatiche di natura trasversale;
- Policy sicurezza : elaborazione delle politiche generali e specifiche per la sicurezza, redazione della carta della sicurezza; antivirus;
- Rapporti con gli organismi preposti alla sicurezza ICT (information communication technology) nonché con i proprietari dei dati e delle applicazioni (Centri di Responsabilità Amministrativa) relativamente agli aspetti della sicurezza ICT;
- Predisposizione dei piani per gestione degli incidenti e del DISASTER RECOVERY ai sensi della Dir. Min. 16 gennaio 2002 delle realizzazioni informatiche di natura trasversale;

- Elaborazione misure di protezione dei dati classificati e/o sensibili secondo quanto previsto dalle normative sulla tutela dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) residente su data base non specialistici;
- Elaborazione di ulteriori proposte tecniche per il miglioramento degli standard di sicurezza anche per quanto riguarda il processo di formazione dei contratti con i fornitori esterni;
- Rapporti con il Centro tecnico nazionale sulla sicurezza informatica nelle pubbliche amministrazioni (CTNSIPA);
- Monitoraggio servizi outsourcing non specialistici;
- Protocollo unico informatizzato;
- Firma digitale e flusso digitale (workflow) documenti elettronici;
- Aggiornamento indice P.A.;

8. L' Ufficio generale del Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo del territorio, il personale e i servizi generali è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – sviluppo informatico, studi, ricerche

- Coordinamento nelle materie di competenza di più direzioni generali;
- Coordinamento progetti di competenza di più direzioni generali;
- Rapporti con la Direzione generale per i sistemi informativi e statistici per l'attuazione delle strategie di informatizzazione del dipartimento
- Studi e ricerche su tematiche innovative di settore;
- Altri compiti assegnati dal Capo dipartimento.

Divisione 2 – relazioni sindacali e istituzionali

- Relazioni sindacali del Dipartimento;
- relazioni con Organi istituzionali, con le regioni e con gli enti locali;
- istruttoria per la risposta ad atti di sindacato ispettivo del Parlamento;
- attività ed iniziative di comunicazione;
- relazioni al Parlamento;
- Attività di raccordo con gli uffici NATO-UEO e di Mobilitazione;

- Monitoraggio, recepimento direttive - coordinamento attività di rilevanza comunitaria;
- altri compiti assegnati dal Capo dipartimento.

Art. 4.

Dipartimento per le infrastrutture stradali,
l'edilizia e la regolazione dei lavori pubblici

1. La Segreteria amministrativa svolge i seguenti compiti:

- attività generale di supporto ai compiti di indirizzo e coordinamento del Capo dipartimento;
- attività generale di supporto alle Direzioni generali per le attività di pianificazione e di controllo strategico e relativo monitoraggio;
- attività generale di supporto finalizzata all'assegnazione delle risorse del dipartimento;
- predisposizione della direttiva annuale del Capo dipartimento per l'attribuzione degli obiettivi ai direttori generali del dipartimento;
- predisposizione della direttiva annuale per l'assegnazione degli obiettivi finanziari ai Direttori dei SIIT - Settore infrastrutture;
- attività generale di supporto per le attività inerenti il bilancio, la contabilità analitica ed il budget;
- attività di rendicontazione in materia di bilancio;
- attività generale di supporto per il coordinamento del controllo di gestione;
- attività generale di supporto per il coordinamento delle direzioni generali per la gestione del personale;
- supporto giuridico-amministrativo al Capo dipartimento;
- Monitoraggio e affidamento incarichi di competenza del dipartimento, coordinamento con la Direzione generale per il personale, il bilancio ed i servizi generali per quanto di competenza.

2. La Segreteria tecnica svolge i seguenti compiti:

- organizzazione e gestione risorse strumentali e logistiche assegnate al Dipartimento;
- gestione capitoli inerenti le spese di funzionamento del Dipartimento;
- attività di coordinamento per la predisposizione di relazioni sull'attività del Dipartimento;
- Coordinamento e verifica delle attività concernenti i piani ed i programmi di competenza delle direzioni generali;
- Ricerche di settore, indagini e studi;
- Monitoraggio e rilevazioni statistiche;
- Coordinamento delle iniziative concernenti specifiche aree tematiche afferenti le competenze delle Direzioni generali;
- Coordinamento di progetti innovativi a carattere interdipartimentale incidenti su materie di competenza delle Direzioni generali;
- Attività di coordinamento del personale del Dipartimento ai fini dell'espletamento del Servizio di polizia stradale.

3. La Direzione generale per le strade e autostrade è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Affari generali

- Affari generali;
- Rendicontazione e referti;
- Gestione capitoli di bilancio di competenza della Direzione;
- Supporto al Direttore generale per la gestione risorse umane e strumentali;
- Programmi nazionali di infrastrutture viarie non statali;
- Supporto alle attività del controllo di gestione;
- Organizzazione del Servizio di polizia stradale delle sezioni centrali, con particolare riferimento alla sicurezza delle infrastrutture viarie, avvalendosi del personale del dipartimento;

- Programmazione ispezioni ai fini di sicurezza stradale, anche con particolare riferimento alla sicurezza delle infrastrutture viarie, avvalendosi del personale del dipartimento e dei SIIT competenti per territorio.

Divisione 2 – Vigilanza sull'ANAS

- Funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo tecnico – operativo;
- Predisposizione dei contratti di programma ANAS, d'intesa con la Direzione generale per la programmazione ed i programmi europei per la parte di attuazione degli interventi di viabilità stradale, successive verifiche e monitoraggio;
- Attività diretta a fornire l'intesa alla Direzione generale per la programmazione ed i programmi europei – Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo del territorio, per il personale ed i servizi generali – ai fini della predisposizione dei piani pluriennali della viabilità stradale;
- Supporto alla Divisione 3° per la predisposizione dei piani pluriennali della viabilità autostradale;
- Gestione del contenzioso.

Divisione 3 – Concessioni autostradali e rapporti internazionali

- Verifica e predisposizione atti per l'approvazione delle convenzioni di concessione autostradale;
- Attività di regolazione in materia di concessioni di costruzione e gestione di infrastrutture autostradali di interesse nazionale;
- Predisposizione del piano pluriennale e del contratto di programma per la parte della rete autostradale, ai fini dell'intesa con la Direzione generale per la programmazione ed i programmi europei;
- Attività di collaborazione con la Divisione 2 per le funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo tecnico-operativo per la rete autostradale in gestione diretta e per la predisposizione del contratto di programma;
- Gestione problematiche tariffarie e rapporti con il NARS.

Divisione 4 – Progetti speciali in materia di viabilità

- L. 17 Dicembre 1971, n. 1158 e successive modificazioni;
- Collegamento viario e ferroviario fra la Sicilia ed il continente;
- Attività connessa alla funzione di concedente e vigilante sulle procedure di realizzazione del Ponte sullo Stretto di Messina attribuita alla Direzione generale, nell'ambito degli indirizzi e del controllo diretto del Ministro;
- D.L. 3 maggio 2004 n. 113, convertito in Legge 2.7.2004, n. 164;
- Disposizioni per assicurare la funzionalità della Agenzia Europea per la sicurezza alimentare con sede in Parma;
- Attività connesse con la funzione di vigilante delle procedure di realizzazione degli interventi di adeguamento infrastrutturale della città di Parma –finalizzati a garantire una ottimale fruizione della stessa, nell'ambito degli indirizzi e del controllo diretto del Ministro;
- Leggi speciali concernenti il potenziamento infrastrutturale con particolare riferimento all'assetto autostradale;
- Istruttoria, ai sensi del decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;

Divisione 5 – Sicurezza delle infrastrutture viarie e gestione dell'Archivio nazionale delle strade

- Implementazione, tenuta ed aggiornamento dell'Archivio Nazionale delle Strade;
- Supporto agli Enti proprietari e gestori della rete stradale locale in materia di istituzione e gestione dei Catasti stradali;
- Classificazione e declassificazione della rete stradale ed autostradale di interesse nazionale;
- Normativa tecnica in materia di viabilità, ad esclusione di quella concernente la segnaletica stradale;
- Funzioni di organismo di certificazione ed ispezione per i dispositivi di sicurezza stradale ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 21 aprile 1993, n. 246;
- Normativa e procedure di omologazione delle barriere stradali di sicurezza;
- Attuazione del Piano nazionale della sicurezza stradale d'intesa con la Direzione generale per la motorizzazione - Dipartimento per i trasporti terrestri;

- Predisposizione, approvazione e monitoraggio dei programmi annuali di attuazione del Piano nazionale della sicurezza stradale;
- Gestione rapporti con le regioni e gli Enti locali in materia di viabilità;
- Approvazione dei programmi di adeguamento e messa in sicurezza delle infrastrutture di viabilità di interesse nazionale;
- Uso e tutela delle strade (art. da 24 a 34 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n.285).

Divisione 6 - Rapporti internazionali e comunitari, contenzioso comunitario, accordi intergovernativi

- Attività di collaborazione con le Amministrazioni competenti, in materia di Accordi intergovernativi e Convenzioni bilaterali o multilaterali in materia stradale;
- Attività di collaborazione con le Amministrazioni competenti in materia di Accordi intergovernativi e Convenzioni bilaterali o multilaterali in materia autostradale;
- Gestione dei rapporti con le istituzioni europee ed internazionali in materia autostradale.

4. La Direzione generale per l'edilizia statale e gli interventi speciali è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 - Affari generali

- Affari Generali;
- Organizzazione, coordinamento e supporto al Direttore generale;
- Rapporti istituzionali, rendicontazione, referti;
- Coordinamento di bilancio di competenza della Direzione;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Commissioni e Comitati;
- Programma di adeguamento degli edifici scolastici in attuazione dell'art.80, c.21 della legge 289/2002;
- Finanziamenti CIPE per aree sottoutilizzate;

- Supporto alle attività del controllo di gestione.

Divisione 2 – Opere pubbliche di competenza statale

- Programmi ordinari e straordinari di edilizia penitenziaria compresi i rapporti con il Ministero di giustizia;
- Programmi di edilizia giudiziaria;
- Programmi ordinari e straordinari di infrastrutture per le Forze di Polizia compresi i rapporti con gli Organismi interessati;
- Programmi ordinari di manutenzione degli immobili adibiti ad uffici pubblici da attuarsi attraverso i Servizi integrati infrastrutture e trasporti – Settore infrastrutture;
- Definizione amministrativa contributi per danni bellici;
- Istruttoria contenzioso di competenza;
- Istruttoria, ai sensi del decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;

Divisione 3 – Edilizia antisismica e interventi per la ricostruzione

- Edilizia antisismica ed in zone sismiche comprese le attività di competenza del Ministero e quelle conseguenti a calamità naturali;
- Attività per il completamento delle residue azioni connesse con i piani di ricostruzione post-bellica;
- Attività in materia di edilizia scolastica, di culto ed ospedaliera a seguito di modifiche normative intervenute;
- Completamento e definizione amministrativa compreso contenzioso ex Agensud e relativo monitoraggio;
- Istruttoria contenzioso di competenza.

Divisione 4 – Attività tecniche per l'edilizia demaniale

- Attività tecniche di progettazione a supporto ai settori di competenza della Direzione;
- Attività di verifica ed istruttoria dei progetti di competenza;

Divisione 5 – Programma Roma Capitale e Grandi eventi nel Lazio

- Attività istruttorie relative al programma per Roma Capitale;
- Attività per il completamento delle residue azioni connesse agli eventi del Giubileo 2000 e legge 494/99;
- Amministrazione e gestione finanziaria del Programma Roma Capitale;
- Formazione, convenzioni di accordi di programma dei protocolli d'intesa per il programma Roma Capitale;
- Predisposizione della relazione annuale al Parlamento;
- Istruttoria contenzioso di competenza.

Divisione 6 – Sedi Pubblica Amministrazione e grandi eventi fuori Lazio

- Rilevazione delle sedi della P.A. sul territorio del Comune di Roma – aggiornamento cartografia e dati territoriali;
- Autorizzazione in materia di locazione e/o acquisto di immobili da parte della P.A.;
- Autorizzazione per l'acquisto e/o locazione di sedi nel Comune di Roma da parte della P.A.;
- Gestione Banca Dati;
- Attività connesse con la definizione del programma Giubileo fuori Lazio (l. 270/97);
- Istruttoria contenzioso di competenza.

Divisione 7 – Interventi previsti da leggi speciali

- Programmi di intervento nei settori di competenza previsti da leggi speciali;
- Interventi nell'edilizia non demaniale prevista da accordi di programma o da disposizioni normative.

5. La Direzione generale per l'edilizia residenziale e le politiche urbane e abitative è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Affari generali

- Affari generali e contenzioso ERP;
- Rapporti istituzionali e con gli Organi di controllo, rendicontazioni, referti;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Requisiti soggettivi;
- Supporto alle attività del controllo di gestione.

Divisione 2 – Gestione amministrativa, finanziaria e contabile – disciplina delle cooperative edilizie

- Coordinamento di bilancio di competenza della Direzione;
- Gestione e coordinamento amministrativo, finanziario e contabile dei programmi, interventi ed iniziative anche a carattere sociale e comunitario;
- Disciplina cooperative edilizie ex TU 1165/38, comprese quelle per le Forze armate e di Polizia. Vigilanza e contenzioso di competenza;
- Supporto e segreteria della Commissione centrale di vigilanza;
- Obiettivi annuali e relative valutazioni;
- Monitoraggio interventi;

Divisione 3 – programmi ERP ante legge 457/78 e TU 76/90 – ricerche ed analisi nel settore abitativo

- Gestione programmi ERP ante legge 457/78, di cui all'art.5ter legge 94/82 e TU 76/90;
- Autorizzazione per la cessione in proprietà degli alloggi di cooperative edilizie a proprietà indivisa ex art.18 legge 179/92;
- Requisiti soggettivi di competenza;
- Mutui edilizi di competenza;
- Studi, analisi ricerche nel settore abitativo;
- Raccolta e diffusione di documenti ed atti nazionali e regionali di natura parlamentare concernenti l'ERP;
- Predisposizione delle relazioni periodiche, delle note informative, dei rapporti, ecc., in materia di edilizia abitativa;

Divisione 4 – Programmi sperimentali e innovativi

- Gestione dei seguenti programmi di edilizia residenziale di spettanza statale: sovvenzionata, agevolata e sperimentale già di pertinenza del Segretariato generale CER; straordinari per pubblica calamità; attuati attraverso protocolli d'intesa ed accordi di programma; innovativi denominati “alloggi in affitto per gli anziani degli anni 2000” e “ventimila alloggi in affitto”;
- Concorsi di progettazione nazionali ed internazionali;
- Indagini di fattibilità e compatibilità degli interventi edilizi per la tutela degli interessi storici, artistici, architettonici ed archeologici dei piani di zona;
- Laboratorio tipologico nazionale;

Divisione 5 – Programmi e misure per la riduzione del disagio abitativo

- Gestione dei seguenti programmi di spettanza statale: programmi di edilizia residenziale per le Forze armate e di polizia; contratti di quartiere e programmi di edilizia sociale; interventi di cui all'art.18 legge 203/91; interventi per le comunità terapeutiche per tossicodipendenti;
- Disciplina delle locazioni ad uso abitativo e provvedimenti attuativi (legge 431/98);
- Iniziative e misure per la riduzione del disagio abitativo;

Divisione 6 – Programmi di riqualificazione urbana, PRUSST e STU

- Gestione dei seguenti interventi di competenza: programmi di riqualificazione urbana; PRUSST; STU;
- Iniziative sociali e comunitarie in materia di accesso all'abitazione;
- Misure per l'incentivazione delle politiche urbane;
- Attuazione delle politiche abitative e dell'edilizia concernenti anche il sistema delle città e delle aree metropolitane;
- Osservatorio della condizione abitativa. Acquisizione, raccolta, elaborazione, diffusione e valutazione dei dati sulla condizione abitativa ai sensi dell'art.59 del d.lgs. n. 112/98.

Divisione 7 – Abusivismo edilizio e violazioni urbanistiche

- Supporto agli enti locali e regioni nella individuazione e repressione dell'abusivismo edilizio;
- Monitoraggio del fenomeno dell'abusivismo edilizio anche su dati forniti dai Comuni;
- Promozione di accordi quadro contro l'abusivismo su beni demaniali;
- Repressione delle violazioni urbanistiche;
- Coordinamento dell'attività delle commissioni per l'uso della forza pubblica;
- Raccolta delle segnalazioni pubbliche e private su manufatti abusivi ed esercizio dei poteri sostitutivi.

Divisione 8 – Contenzioso amministrativo e giurisdizionale in materia di abusivismo edilizio, PRUSST e STU

- Trattazione dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato in materia di abusivismo edilizio;
- Trattazione del contenzioso giurisdizionale, ordinario e amministrativo, in materia di abusivismo edilizio, PRUSST e STU.

6. La Direzione generale per la regolazione dei lavori pubblici è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Affari generali

- Organizzazione, supporto operativo al Direttore Generale;
- Affari generali;
- Protocollo unico informatico;
- Rapporti istituzionali, rendicontazioni, referti;
- Coordinamento delle attività inerenti al bilancio, alla contabilità economica ed al budget di competenza della Direzione generale;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Attività di segreteria della Commissione Ministeriale per la revisione dei prezzi contrattuali delle opere pubbliche;

- Attività di monitoraggio ed istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato in materia di appalti pubblici;
- Supporto alle attività del controllo di gestione.

Divisione 2 – Indirizzo e regolazione dei lavori pubblici

- Attività di indirizzo e regolazione dei lavori pubblici;
- Attività di studio finalizzata al recepimento e alla predisposizione di direttive;
- Attività finalizzata all'armonizzazione della normativa nazionale e delle normative regionali nel settore con particolare riferimento alla normativa comunitaria. Partecipazione ai lavori del gruppo interregionale per la legge regionale "tipo" sui lavori pubblici;
- Rapporti con gli organismi nazionali ed internazionali e coordinamento con la Commissione europea in materia di appalti pubblici;
- Attività connessa con la gestione del servizio di pubblicazione in via informatica dei "bandi online" e degli avvisi di gara di appalti pubblici di lavori in ambito statale e/o di interesse nazionale nonché regionale, in mancanza di appositi siti regionali. Attività di pubblicazione e di consultazione degli esiti di gara e degli avvisi di project financing (www.serviziobandi.llpp.it);
- Attività istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato inerenti la materia degli appalti pubblici.

Divisione 3 – Rapporti con l'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici

- Attività stralcio del soppresso Albo Nazionale Costruttori;
- Coordinamento con l'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici per l'identificazione di linee guida comuni per la giusta interpretazione ed applicazione della normativa di settore;
- Problematiche relative al sistema di qualificazione delle imprese (SOA);
- Attività di coordinamento con l'Osservatorio dei Lavori Pubblici;
- Attività istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato inerenti la materia degli appalti pubblici;
- Quesiti, pareri e circolari in materia di lavori pubblici con riferimento al sistema di qualificazione delle imprese;
- Interrogazioni parlamentari;
- Relazioni alla Avvocatura su ricorsi al TAR c/Autorità vigilanza sui lavori pubblici.

Divisione 4 – Supporto tecnico-amministrativo all’attuazione della legge quadro

- Monitoraggio dell’efficacia della normativa, individuazione dei punti critici e conseguente promozione di decreti, modifiche legislative e regolamentari;
- Pareri di conformità e di legittimità costituzionale su leggi delle Regioni e delle Province Autonome;
- Risposta quesiti proposti dai soggetti di cui all’articolo 2, comma 2, della legge 109/94 e s.m.i.;
- Gestione del servizio online di supporto all’attuazione della Legge quadro sui lavori pubblici (www.legge109-94.it);
- Gestione della “Unità Operativa di Coordinamento” (U.O.C.) con il compito di asseverare gli schemi di pareri sulla legge quadro sui lavori pubblici. Definizione di un sistema informatico coordinato ed integrato con le Regioni e le Province Autonome;
- Attività connessa con la gestione del servizio di pubblicazione in via informatica e diffusione on line dei programmi triennali e degli elenchi annuali dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti in ambito statale nonché regionale, in mancanza di siti regionali (www.serviziobandi.llpp.it);
- Rapporti con le Regioni e Province Autonome;
- Definizione delle normative tecniche di settore con particolare riferimento alle leggi n. 109/94 s.m.i., n.443/01, n.166/02 ed al d.lgs. n. 190/02. Rapporti con il Consiglio superiore dei lavori pubblici;
- Predisposizione degli schemi contrattuali e capitolati in relazione alle modifiche legislative, ai regolamenti ed alle direttive comunitarie in materia;
- Attività istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato inerenti la materia degli appalti pubblici.

7. L'Ufficio generale del Dipartimento per le infrastrutture stradali, l'edilizia e la regolazione dei lavori pubblici è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Disciplina nazionale e comunitaria del settore infrastrutture – relazioni sindacali e istituzionali

- Approfondimento delle tematiche innovative di settore e relativa attività di supporto giuridico amministrativa;
- Attività di supporto alle Direzioni generali ai fini della partecipazione ad Organi internazionali, comunitarie e nazionali in materia di infrastrutture, monitoraggio del recepimento delle direttive comunitarie di competenza del Dipartimento;
- Attività di coordinamento in ordine alle interrogazioni e/o interpellanze e/o mozioni parlamentari del Dipartimento;
- Relazioni sindacali ed attività contrattuali del Dipartimento;
- Relazioni con gli Organi istituzionali, le regioni e gli enti locali;
- Altri compiti assegnati dal Capo dipartimento.

Divisione 2 – Sviluppo informatico, comunicazioni, studi e ricerche

- Coordinamento delle attività di informatizzazione e modernizzazione delle procedure di competenza del Dipartimento;
- Supporto alle attività inerenti la formazione professionale ed i corsi di formazione del personale del Dipartimento, inclusa quella organizzata da istituti specializzati, d'intesa con la Direzione generale per il personale, il bilancio ed i servizi generali;
- Attività di comunicazione: progettazione, elaborazione, aggiornamento dei contenuti informativi e comunicazionali nel sito internet; organizzazione e/o predisposizione risposte alla corrispondenza elettronica; attività di organizzazione di eventi, conferenze, forum; redazione materiale editoriale; redazione piano di comunicazione annuale; referente URP; rapporti ufficio stampa;
- Attività di raccordo con gli uffici NATO-UEO e di Mobilitazione;
- Altri compiti assegnati dal Capo dipartimento.

Art. 5.

Dipartimento per la navigazione
e il trasporto marittimo e aereo

1. La Segreteria amministrativa svolge i seguenti compiti:

- Attività generali di supporto ai compiti di indirizzo e coordinamento del Capo dipartimento;
- attività generale di supporto finalizzata all'assegnazione delle risorse del Dipartimento;
- attività generale di supporto per la pianificazione strategica e la programmazione;
- Coordinamento di bilancio di competenza del Dipartimento;
- attività generale di supporto per il coordinamento del controllo di gestione e indirizzi relativi;
- attività generale di supporto per il coordinamento ai fini dell'attuazione del controllo strategico;
- Monitoraggio e affidamento incarichi di competenza del Dipartimento, coordinamento con la Direzione generale per il personale, il bilancio ed i servizi generali per quanto di competenza.

2. La Segreteria tecnica svolge i seguenti compiti:

- Coordinamento iniziative nelle aree tematiche afferenti le competenze delle direzioni generali e dei SIIT;
- Supporto giuridico, indagini e studi;
- Monitoraggio recepimento direttive; coordinamento attività di rilevanza comunitaria;
- Relazioni con gli Organi istituzionali, con le Regioni e gli Enti locali;
- Attività di coordinamento del personale ai fini dell'espletamento del Servizio di polizia stradale per quanto di competenza del Dipartimento.

3. La Direzione generale per la navigazione e il trasporto marittimo e interno è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Affari generali

- Organizzazione, coordinamento e supporto al Direttore Generale;
- Rapporti istituzionali con gli organi di controllo, rendicontazioni e referti d'intesa con le altre Divisioni;
- Coordinamento di bilancio di competenza della Direzione;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Implementazione dei principi dei sistemi di qualità alle attività dell'amministrazione marittima(IMO);
- Affari generali;
- Supporto alle attività del controllo di gestione;

Divisione 2 – Disciplina internazionale e comunitaria del trasporto marittimo e interno

- Partecipazione alle attività delle organizzazioni internazionali con competenza nel settore (OCSE, UNCTAD, IMO, OMC, UNECE) ed alle pertinenti attività dell'Unione Europea;
- Elaborazione ed interpretazione della normativa internazionale e comunitaria;
- Attuazione del codice di condotta delle conferenze marittime e difesa della marina mercantile nazionale;
- Negoziati e stipula di accordi di navigazione bilaterali e di intese multilaterali in materia di trasporto marittimo ed interno;
- Navigazione di corto raggio ed Autostrade del mare.

Divisione 3 – Disciplina nazionale del trasporto marittimo e interno

- Disciplina del cabotaggio marittimo;
- Rimborsi agli enti previdenziali degli sgravi contributivi per imbarcati su navi iscritte nel registro internazionale o su navi adibite a cabotaggio;
- Gestione degli strumenti diretti ad assicurare la continuità territoriale con le isole ed i servizi marittimi in regime di convenzione nonché i servizi sui laghi Maggiore, di Garda e di Como;

- Regime convenzionale, controllo e vigilanza amministrativa sulle società di navigazione che svolgono servizi di trasporto in regime di convenzione con lo Stato.

Divisione 4 – Sicurezza della navigazione marittima e interna

- Partecipazione all'elaborazione, in sede internazionale e comunitaria, della normativa in materia di sicurezza della navigazione in acque marittime ed interne, trasporto merci pericolose, prevenzione inquinamento marino, sviluppo sostenibile dei trasporti marittimi, schema IMO di controllo delle prestazioni dello Stato di bandiera;
- Elaborazione di proposte di normativa nazionale in materia di sicurezza della navigazione in acque marittime ed interne, trasporto merci pericolose, prevenzione inquinamento marino, sviluppo sostenibile dei trasporti marittimi;
- Sinistri in acque marittime ed infortuni al personale della navigazione marittima;
- Tabelle di armamento e misure di prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro del personale della navigazione marittima;
- Studi, ricerche e analisi statistiche in materia di sicurezza della navigazione, prevenzione dell'inquinamento marino ed infortuni al personale della navigazione marittima;

Divisione 5 – Formazione, aggiornamento e rapporto di lavoro del personale della navigazione marittima

- Stato giuridico del personale marittimo, con riferimento alle matricole, alle abilitazioni professionali, alle qualifiche di bordo del personale marittimo;
- Disciplina della formazione e dell'addestramento del personale marittimo e relativa certificazione, autorizzazione ad enti ed organismi per la relativa attività;
- Partecipazione all'elaborazione della normativa di settore in sede internazionale (UE, OIL, IMO);
- Funzionamento della Commissione medica di II grado;
- Servizi e riconoscimenti a marittimi, armatori ed Enti attinenti alla navigazione (contributi, onorificenze per lunga navigazione, rapporti con il CIRM);

Divisione 6 – Regime amministrativo delle navi e nautica da diporto

- Regime giuridico e amministrativo delle navi: autorizzazione all'iscrizione registro internazionale, assegnazione/cambio nome navi maggiori, temporanea dismissione bandiera;
- Disciplina della navigazione da diporto, delle patenti nautiche, dei titoli professionali per il diporto;
- Sicurezza della navigazione da diporto;
- Attuazione di normative comunitarie in materia di nautica da diporto, ivi comprese quelle in materia di progettazione costruzione ed immissione in commercio delle unità da diporto;
- Autorizzazioni ad espletare le procedure di valutazione di conformità di unità da diporto (organismi di certificazione);
- Vigilanza su enti ed associazioni nautiche (art.29 del DPR n.431/1997) e sulla Lega navale italiana;
- Iniziative a favore della diffusione e promozione della cultura nautica e coordinamento studi di settore.

Divisione 7 – Interventi nel settore navalmeccanico, ricerca ed innovazione

- Interventi a favore delle imprese cantieristiche per la costruzione e trasformazione di navi, per l'ammodernamento delle strutture impiantistiche e per l'innovazione ivi comprese le valutazioni di congruità del prezzo contrattuale e di ammissibilità al contributo;
- Tenuta degli albi speciali delle imprese navalmeccaniche e monitoraggio della produzione dei cantieri;
- Interventi a sostegno della ricerca e della innovazione applicate al settore navalmeccanico, vigilanza su INSEAN;
- Interventi a sostegno delle società armatoriali per la competitività ed il rinnovo della flotta (costruzione, trasformazione e demolizione).

Divisione 8 – Ufficio tecnico e vigilanza

- Supporto tecnico, mediante analisi tecnico-economiche, per le attività delle altre divisioni della Direzione generale;
- Disciplina, controllo e vigilanza sulle attività autorizzate ed affidate agli organismi di classificazione delle navi;
- Vigilanza sugli organismi di certificazione per il diporto nonché sulla produzione e sulla immissione in commercio di imbarcazioni e componenti tecnici della nautica da diporto e sul mercato della nautica da diporto;
- Vigilanza sugli organismi ed enti autorizzati alla formazione e all'addestramento del personale marittimo.

4. La Direzione generale per le infrastrutture della navigazione marittima è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Affari generali

- Organizzazione, coordinamento e supporto al Direttore Generale;
- Affari generali;
- Rapporti istituzionali e con gli organi di controllo, rendicontazioni, relazioni, referti;
- Coordinamento di bilancio di competenza della Direzione;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Supporto alle attività del controllo di gestione;

Divisione 2 – Vigilanza amministrativo-contabile sulle autorità portuali

- Procedimenti relativi all'assetto istituzionale delle autorità portuali;
- Approvazione dei bilanci e delle relative variazioni, delle piante organiche e dei regolamenti di contabilità delle autorità portuali;
- Esame delle relazioni annuali delle autorità portuali, delle relazioni dei collegi dei revisori dei conti, delle verifiche amministrativo-contabili, dei referti della Corte dei Conti;
- Direttive e risposte a quesiti su temi di rilevanza amministrativo-contabile;
- Elaborazione della relazione annuale sulle autorità portuali.

Divisione 3 – Vigilanza e regolazione delle attività portuali

- Operazioni e servizi portuali e lavoro temporaneo nei porti;
- Attività non direttamente complementari alle operazioni portuali (accesso ai porti, bunkeraggio, palombari, chimici di porto, ecc.);
- Servizi tecnico-nautici;
- Attività di raccomandazione marittima;
- Tasse e diritti marittimi;
- Adempimenti di competenza in materia di security, di impianti raccolta rifiuti, di prevenzione rischi incidenti rilevanti.

Divisione 4 – Programmazione delle risorse per le infrastrutture portuali

- Valutazione delle proposte di programmazione elaborate dai SIIT – Settore infrastrutture e dalle Autorità portuali per la realizzazione delle infrastrutture portuali, la manutenzione e gli interventi di escavo (anche sulla base dei piani regolatori portuali e dei piani triennali delle opere);
- Assegnazione ai SIIT e alle Autorità portuali delle risorse per gli interventi compresi nei programmi approvati;
- Partecipazione, per la parte portuale, ai progetti per l'attribuzione di risorse per la realizzazione delle reti di trasporto transeuropee TEN;
- Ufficio titolare della gestione dei flussi finanziari della misura III.1 nell'ambito del PON trasporti.

Divisione 5 – Vigilanza sulla realizzazione di infrastrutture portuali

- Monitoraggio e verifica della realizzazione degli interventi nei porti;
- Attribuzione alle regioni interessate delle risorse per la realizzazione del sistema idroviario padano-veneto;
- Gestione delle operazioni finanziarie di cui all'articolo 9 della legge n.413 del 1998 e successivi finanziamenti;
- Ufficio titolare della misura III.1 e del relativo monitoraggio nel programma PON trasporti.

Divisione 6 – Amministrazione del demanio marittimo

- Gestione del sistema informativo del demanio marittimo (art.104, lett. *qq*) del d.lgs. n.112 del 1998), ivi comprese le attività di aggiornamento e di manutenzione evolutiva/integrazione degli applicativi software;
- Attività dominicale (consegne, delimitazioni, sdemanializzazioni, ampliamento del demanio marittimo, aggiornamento canoni);
- Funzioni amministrative in materia di utilizzazione del demanio marittimo per approvvigionamento fonti d'energia;
- Gestione del Servizio informatizzazione demanio.

Divisione 7 – Ufficio tecnico

- Supporto tecnico per le altre Divisioni della Direzione generale;
- Attività di consulenza tecnica, di supporto e di indirizzo nei confronti delle Autorità portuali proponenti nella fase di redazione dei piani regolatori portuali, delle relative varianti e dei relativi adeguamenti tecnico-funzionali;
- Attività di consulenza tecnica, di supporto e di indirizzo nei confronti delle Autorità portuali proponenti nella fase di redazione dei progetti;
- Attività di pre-istruttoria sui progetti, propedeutica all'espressione del parere tecnico di competenza da parte degli organismi consultivi competenti.

5. La Direzione generale per la navigazione aerea è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Affari generali

- Organizzazione e supporto al Direttore Generale;
- Rapporti istituzionali con organi di controllo, rendicontazioni, referti, d'intesa con le altre Divisioni;
- Coordinamento di bilancio di competenza della Direzione;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Affari generali;
- Supporto alle attività del controllo di gestione.

Divisione 2 – Indirizzo vigilanza e controllo in materia tecnica aeronautica

- Adempimenti di competenza per l'applicazione del Regolamento CE 2320/2002 – vigilanza sull'applicazione del Programma Nazionale di Sicurezza e del Programma nazionale di qualità;
- Rapporti con il Comitato di Sicurezza dei trasporti e degli aeroporti (C.I.S.A.);
- Partecipazione alla elaborazione di atti normativi nelle materie di competenza;
- Vigilanza sull'adozione e sul rispetto della normativa tecnica di settore da parte degli Enti vigilati e sulle relative certificazioni;
- Partecipazione ad organismi internazionali e della Comunità europea per la definizione della normativa di settore (Comitato Sicurezza di cui all'art.9 del Regolamento 2320/2002/CEE , Eurocontrol, ICAO, EASA);
- Partecipazione alla formulazione dell'attività di indirizzo per la regolamentazione della sicurezza aerea nell'ambito della safety e della security e all'attività istruttoria per l'attuazione delle direttive del Ministro in materia di sicurezza aeroportuale e relativa vigilanza.

Divisione 3 – Affari giuridico legali

- Contenzioso;
- Istruttoria e coordinamento interrogazioni parlamentari;
- Supporto giuridico-legale;
- Esame e, ove occorra, istruttoria ai fini dell'approvazione delle deliberazioni degli Enti vigilati;
- Attività di recepimento direttive comunitarie e di vigilanza nel rispetto delle indicazioni della Comunità Europea (procedure d'infrazione).

Divisione 4 – Affari economici

- Esame ed istruttoria ai fini dell'approvazione dei bilanci degli enti vigilati;
- Trasferimento di fondi all'ENAC e relativo monitoraggio;
- Attività dominicale;
- Concessioni aeroportuali;
- Indirizzo, vigilanza e controllo sull'efficacia, l'efficienza, l'economicità dell'attività degli Enti vigilati e sulla qualità dei servizi resi;
- Contributi a enti e organismi vari nazionali e sopranazionali;
- Valutazione delle verifiche amministrativo-contabili.

Divisione 5 – Aeroporti

- Valutazione dei piani di investimento relativi alla pianificazione e allo sviluppo del sistema aeroportuale nazionale;
- Attività connessa al passaggio degli aeroporti da militari a civili; partecipazione a conferenze di servizi attuative degli accordi di Programma Quadro (APQ) stipulati con le Regioni;
- Attività di sorveglianza e monitoraggio sulle opere infrastrutturali finanziate dallo Stato nel settore aeroportuale;
- Partecipazione all'elaborazione della normativa di settore anche per i profili ambientali e in materia di barriere architettoniche.

Divisione 6 – Trasporto aereo

- Indirizzi generali in materia di politica tariffaria;
- Analisi del mercato del trasporto aereo e relative statistiche;
- Applicazione regolamento CEE 2408/92 per l'imposizione degli oneri di servizio pubblico e relativo monitoraggio;
- Monitoraggio del processo di liberalizzazione dei servizi aeroportuali;
- Approvazione tariffe aeroportuali, tariffe antincendio e tariffe volo dell'Ae.C.I.;
- Predisposizione degli atti per l'approvazione delle tariffe di rotta e di terminale relative al servizio di assistenza al volo; partecipazione al gruppo di contatto EUROCONTROL per gli aspetti tariffari;
- Applicazione Delibera CIPE 86/2000;
- Esame e valutazione dei contratti di programma fra ENAC e società di gestione aeroportuale.

Divisione 7 – Programmazione e rapporti convenzionali con enti vigilati

- Predisposizione dei contratti di programma, di servizio, di atti aggiuntivi con Enti vigilati e/o controllati e proposte di modifica;
- Monitoraggio sugli obiettivi di qualità previsti nei contratti di programma e di servizio stipulati con gli enti vigilati e controllati;
- Disciplina nazionale e sovranazionale del regime delle esenzioni tariffarie in materia di servizi di assistenza alla navigazione aerea. Fattispecie applicative. Attività di predisposizione dei provvedimenti di equiparazione degli aeromobili privati agli aeromobili di Stato;
- Attività di predisposizione degli schemi degli statuti degli Enti vigilati e relative modifiche.

6. L'Ufficio generale del Dipartimento per la navigazione e il trasporto marittimo e aereo è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – studi, comunicazioni e sistema informativi

- Studi, tematiche innovative di settore;
- Attività di comunicazione;
- Relazioni sindacali;
- Ricerche di settore, statistiche;
- Attuazione strategie di informatizzazione del Dipartimento; protocollo informatico, rapporti con la direzione generale competente;
- Attività di raccordo con gli uffici NATO-UEO e di Mobilitazione; Patto Atlantico;
- Altri compiti assegnati dal Capo del dipartimento.

Divisione 2 – disciplina internazionale e comunitaria del trasporto aereo

- Negoziati e stipula di accordi aerei bilaterali e di intese multilaterali nonché trattative in sede UE nell'ambito e per la definizione di regolamenti, direttive ed altri atti normativi;
- Partecipazione all'attività di coordinamento di organizzazioni internazionali (WTO, CEAC, OCSE, ICAO);
- Altri compiti assegnati dal Capo dipartimento.

7. Le funzioni di cui all'art.6, comma 2 e 3 del D.P.R. n.184 del 2004 sono svolte, in sede decentrata, dagli uffici marittimi in rapporto funzionale rispettivamente con la Direzione generale per la navigazione ed il trasporto marittimo e interno e con la Direzione generale per le infrastrutture della navigazione marittima e interna.

Art. 6.

Dipartimento per i trasporti terrestri

1. Fatte salve le competenze del Direttore generale del SIIT per il Lazio, l'Abruzzo e la Sardegna, la Segreteria amministrativa svolge i seguenti compiti:

- Attività di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate al Dipartimento;
- Coordinamento di bilancio di competenza del Dipartimento;
- Monitoraggio della spesa per il funzionamento delle sedi centrale e decentrate;
- Monitoraggio delle entrate per i servizi erogati all'utenza in materia di motorizzazione;
- Supporto al Capo dipartimento per il coordinamento amministrativo dei Settori trasporti dei SIIT, funzionamento, risorse umane, finanziarie e strumentali;
- Attività generale di supporto per il coordinamento ai fini dell'attuazione del controllo strategico;
- Attività generale di supporto per il coordinamento del controllo di Gestione
- Monitoraggio e affidamento incarichi di competenza del Dipartimento, coordinamento con la Direzione generale per il personale, il bilancio ed i servizi generali per quanto di competenza;
- Supporto al Capo dipartimento per l'adozione delle direttive sugli obiettivi per i direttori generali e i direttori dei Settori trasporti dei SIIT

2. Fatte salve le competenze del Direttore generale del SIIT per il Lazio, l'Abruzzo e la Sardegna, la Segreteria tecnica svolge i seguenti compiti:

- Progetti innovativi per la modernizzazione del settore;

- Supporto al Capo dipartimento per il coordinamento di progetti di competenza di più Direzioni;
- Rapporti con il Cnipa per le applicazioni informatiche specialistiche di competenza del Dipartimento d'intesa con la Direzione generale per i sistemi informativi e statistici per gli aspetti relativi al piano triennale
- Attività di coordinamento per le modifiche al Codice della Strada che attengono a materie di competenza trasversale;
- Supporto al Capo dipartimento per il coordinamento tecnico dei Settori trasporti dei SIIT: monitoraggio, attuazione direttive Capo Dipartimento;
- Punto di controllo Nato-Ue;
- Ufficio di Mobilitazione.

3. La Direzione generale per la motorizzazione è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 - Affari generali e amministrativi

- Affari generali ed economici della direzione;
- Rendicontazioni;
- Bilancio, budget e rilevazioni costi di competenza della Direzione;
- Rapporti con gli organi istituzionali;
- Gestione risorse umane, strumentali e programmazione economica di settore;
- Acquisizione e gestione di beni, servizi e forniture: espletamento delle procedure relativamente al Centro elaborazione dati. Contratti e relativo contenzioso

Divisione 2 - Normative e accordi internazionali

- Coordinamento dell'attività di studio e ricerca in ambito nazionale ed internazionale e partecipazione ai relativi comitati (ESV, IHRA, EEVC, ecc.);
- Partecipazione ai negoziati in sede comunitaria (Commissione e Consiglio delle Comunità Europee) ed internazionale (ECE ONU, OCSE, CEMT, ecc.);
- Esecuzione degli obblighi derivanti dal trattato e dagli accordi internazionali compreso il recepimento delle normative comunitarie ed ECE/ONU;

- Partecipazione ad accordi bilaterali internazionali;
- Contenzioso comunitario ed internazionale;
- Rapporti con Organismi internazionali e comunitari nel settore ADR e ATP.

Divisione 3 - Disciplina tecnica dei veicoli: omologazione ed accertamento dei requisiti di idoneità alla circolazione

- Accertamento dei requisiti di idoneità alla circolazione ed omologazione nazionale, CE ed ECE/ONU dei veicoli e dei loro componenti;
- Normativa nazionale e relativa attuazione: coordinamento, indirizzo e direttive;
- Circolazione dei veicoli: normativa nazionale e relativa attuazione: coordinamento, indirizzo e direttive;
- Ricerche, studi e sperimentazione sui veicoli;
- Centro storico della motorizzazione, elenco nazionale veicoli d'epoca;
- Aspetti tecnici relativi al parco circolante;
- Attività ispettiva per i controlli di conformità (veicoli, equipaggiamenti, etc).
- Rapporti con gli enti locali per il settore di competenza

Divisione 4 - Disciplina del trasporto di merci pericolose ADR e di derrate in regime di temperatura controllata ATP

- Attuazione della normativa internazionale ATP ed ADR: coordinamento indirizzo e direttive;
- Stazioni di prova ATP ed esperti ATP;
- Trasporto di merci pericolose su strada — Approvazione dei recipienti per il trasporto di merci pericolose e dei recipienti in pressione;
- Commissione consultiva sui recipienti per il trasporto di gas compressi, liquefatti e disciolti;
- Ricerche, studi e sperimentazione nei settori ATP ed ADR;
- Attestati ai consulenti per la sicurezza delle imprese in materia di trasporto di merci pericolose. Funzionamento commissioni di esame per consulenti
- Certificati di formazione professionale per la guida dei veicoli per il trasporto di merci pericolose

Divisione 5 – Controlli periodici parco circolante, impianti ed attrezzature di servizio

- Disciplina, normative e direttive per le operazioni tecniche di revisione, e per il controllo tecnico sulle officine autorizzate ad effettuare operazioni di revisione;
- Attività tecnica finalizzata alla notifica di laboratori di prova;
- Omologazione delle attrezzature destinate alla revisione dei veicoli e relativa normativa;
- Interventi per l'ammodernamento ed il miglioramento dei servizi e per la sicurezza dei trasporti terrestri;
- Acquisto, gestione e manutenzione delle attrezzature tecniche per i servizi della Motorizzazione.
- Approvvigionamento e distribuzione stampati per i servizi della Motorizzazione – gestione del relativo magazzino centrale
- Approvvigionamento e distribuzione delle targhe di immatricolazione e di riconoscimento dei veicoli e dei ciclomotori

Divisione 6 – Disciplina amministrativa dei veicoli e dei conducenti

- Conducenti: requisiti, esami, patenti di guida, certificati di abilitazione professionale, autoscuole, certificati idoneità guida ciclomotori;
- Comitato tecnico ex art.119 del Codice della Strada. Commissioni medico-legali;
- Conversione patenti. Accordi internazionali di reciprocità;
- Attuazione accordi e convenzioni internazionali;
- Aspetti amministrativi relativi alla circolazione dei veicoli e procedure di semplificazione;
- Rimborsi.

Divisione 7 – Contenzioso amministrativo e giurisdizionale

- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale relativo ai conducenti;
- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale relativo ai veicoli;
- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale relativo alla circolazione stradale.

Divisione 8 – Circolazione stradale e omologazione dei relativi dispositivi

- Normativa tecnica relativa alla segnaletica stradale;
- Uso e tutela delle strade (artt. da 14 a 23)
- Omologazione dei dispositivi segnaletici, di regolazione della circolazione e di controllo delle infrazioni;
- Competizioni sportive su strada;
- Circolazione dei veicoli eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità d'intesa con la Direzione generale per l'autotrasporto di persone e cose;
- Supporto tecnico per il contenzioso amministrativo e giurisdizionale relativo alla circolazione stradale;
- Problematiche inerenti alla circolazione delle persone affette da handicap;
- Limitazioni e divieti alla circolazione d'intesa con la Direzione generale per l'autotrasporto di persone e cose;
- Rapporti con gli enti locali per il settore di competenza.

Divisione 9 – Prevenzione e sicurezza stradale

- Prevenzione e sicurezza stradale e relative campagne di comunicazione- educazione stradale;
- Coordinamento direzione e controllo dei servizi di infomobilità sul territorio nazionale connessi con le attività del CCISS;
- Rapporti con gli enti territoriali competenti in materia di infomobilità;
- Programmazione ed attuazione degli interventi di competenza;
- Servizio di Polizia stradale;
- Adozione Piano Nazionale della Sicurezza stradale;
- Coordinamento delle attività per la sicurezza stradale espletate sul territorio sentiti i dipartimenti eventualmente interessati
- Relazione al Parlamento sullo stato della sicurezza stradale;
- Centro di documentazione e di studi sui problemi della circolazione della sicurezza stradale;
- Rapporti con gli enti locali per il settore di competenza.

Divisione 10 – Centro elaborazione dati motorizzazione

- Gestione delle procedure informatiche relative alle funzioni in materia di motorizzazione e sicurezza dei trasporti terrestri;
- Gestione dell'archivio nazionale dei veicoli istituito dal Nuovo Codice della Strada;
- Gestione dell'archivio nazionale abilitati alla guida;
- Gestione tecnico-amministrativa delle reti telematiche locali e geografiche utili alla erogazione dei servizi di competenza del Dipartimento per i trasporti terrestri;
- Gestione delle relative competenze in termini di telecomunicazioni, sicurezza e sistemi di “disaster recovery” del Dipartimento per i trasporti terrestri d'intesa con la Direzione generale per i sistemi informativi e statistici;
- Gestione dell'archivio nazionale degli incidenti stradali;
- Ufficio centrale operativo.

4. La Direzione generale dei sistemi di trasporto ad impianti fissi è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Programmazione degli investimenti, organizzazione, rapporti istituzionali

- Affari generali, organizzazione e coordinamento della Direzione generale;
- Programmazione degli investimenti;
- Approntamento leggi di settore;
- Rapporti istituzionali e con gli organi di controllo, rendiconti e referti;
- Bilancio, budget e rilevazione costi di competenza della Direzione;
- Supporto al Direttore generale per il coordinamento delle attività delle Divisioni;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Aspetti tecnico-giuridici relativi al recepimento della normativa comunitaria di settore;
- Rapporti con le Regioni e gli enti locali per il coordinamento delle programmazioni nel settore dei trasporti;

- Accordi di programma e piani di riparto dei fondi di settore;
- Rapporti con le regioni in caso di richieste di avvalimento su funzioni delegate;
- Monitoraggio sui programmi di realizzazione di infrastrutture di competenza della Direzione generale;
- Contributo al Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo del territorio, il bilancio ed i servizi generali – Direzione generale per la programmazione ed i programmi europei per l’emanazione del regolamento di cui all’art. 22, comma 4 della L. 24/11/2000 n. 340 relativo ai PUM;
- Coordinamento delle attività connesse con il PON trasporti 2000/2006;
- gestione programmi di interventi per favorire la mobilità ciclistica;
- aspetti amministrativi e finanziari connessi all’uso delle risorse di cui all’art.6 della legge 122/89;
- Procedure di approvazione dei collaudi;
- Questioni fiscali;
- Rapporti con il CIPE e la Conferenza unificata per le materie di competenza della Direzione generale;
- Supporto alle attività del controllo di gestione.

Divisione 2 – Affari giuridico amministrativi e funzioni delegate per il trasporto pubblico locale

- Attività giuridico amministrativa nella materie di competenza della Direzione generale;
- Concessioni di competenza statale;
- Adempimenti connessi all’attuazione del decreto legislativo 422/97: monitoraggio funzioni delegate, accordi di programma, trasferimento funzioni alle regioni a statuto speciale, criteri di ripartizione dei fondi per l’esercizio delle funzioni delegate;
- Monitoraggio sulle aziende di competenza statale;
- Definizione dei rapporti patrimoniali ed alienazione dei beni ex art.3 legge 385/90 e art.15 del decreto legislativo n.422/97;
- Problematiche e contenzioso riguardanti esiti di gare d’appalto e procedure espropriative;
- Rapporti con il CIPE e con la Conferenza Stato-Regioni per quanto di competenza;

- Aspetti amministrativi e finanziari connessi all'uso delle risorse di cui all'art.6 legge 122/89;
- Interventi finanziari per l'esercizio delle aziende ferroviarie di trasporto pubblico locale, ivi compreso il finanziamento dei disavanzi pregressi (legge n.204/95 e legge n.194/98) e correnti;
- Attività istruttoria e di supporto alle iniziative in materia di trasporto pubblico locale per gli aspetti di competenza;
- Predisposizione di analisi, proposte e relazioni connesse al settore del trasporto pubblico locale per quanto di competenza;
- Gestione delle problematiche attinenti ad oneri per liti pregresse ex. art. 3 del D.P.C.M. 16/11/2000;
- Gestione dei capitoli relativi a tutti gli investimenti di competenza della Direzione generale;
- Gestione dei flussi finanziari per le misure II.3 e III.3 del PON trasporti 2000/2006;
- Gestione dei capitoli di spesa relativi al settore del trasporto pubblico;

Divisione 3 – tecnica e sicurezza del trasporto ferroviario locale – interventi e finanziamenti

- Coordinamento degli interventi di ammodernamento e potenziamento di competenza statale delle ferrovie in concessione e in Gestione Commissariale Governativa ex legge n. 910/86 e successivi rifinanziamenti;
- Funzioni e compiti di competenza statale ex L. 211/92 per le Ferrovie concesse e in gestione governativa;
- Esame e approvazione progetti e relativi contratti, gestione del contenzioso, conferenze di servizi inerenti lo svolgimento dei suddetti programmi;
- Istruttoria ai sensi del Decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;
- Esame di progetti ferroviari su richiesta di avalimento da parte delle Regioni;
- Ricognizione delle risorse finanziarie ai fini dei trasferimenti alle Regioni;
- Segreteria della Commissione interministeriale leggi nn.1221/52, 1042/69, 211/92 e 297/78;

- Approvazione dei progetti e/o rilascio del nulla osta ai fini della sicurezza ai sensi del DPR n.753/80 in materia di materiale rotabile, segnalamento, telecomunicazioni, linee di trazione, sottostazioni, passaggi a livello;
- Approvazione di regolamenti di esercizio;
- Abilitazione tecnica dei conducenti e del personale di movimento;
- Inchieste su incidenti nel settore ferroviario di competenza;
- Statistiche ferroviarie – schedario del materiale rotabile;
- Normativa, unificazione, vigilanza e ricerche.

Divisione 4 – Opere civili ed armamento del trasporto ferroviario locale e attuazione programma investimenti interportuali

- Approvazione dei progetti e/o rilascio nulla-osta ai fini della sicurezza ai sensi del D.P.R. n.753/80 in materia di: sede, opere d'arte e armamento; passaggi a livello, cavalcavia e sottovia, attraversamenti e parallelismi di condotte e canali convoglianti liquidi e gas; elettrodotti; cavi telefonici; ecc. ;
- Aspetti tecnici relativi all'attuazione dei piani di ristrutturazione, rinnovo ed integrazione delle ferrovie in concessione e delle Gestioni Governative non trasferite alle Regioni ed al programma nazionale per favorire la mobilità ciclistica;
- Segreteria del Comitato per la regolamentazione degli attraversamenti e dei parallelismi di cui al D.M. n. 2445/71;
- Attuazione di programmi ed interventi finanziati dallo Stato nel settore delle infrastrutture per trasporto intermodale: aspetti tecnici, programmatici e convenzionali;
- Adempimenti di competenza attuativi di misure di cui al PON Trasporti 2000/2006.
- Trasporto merci pericolose su ferro: collaborazione con la Direzione Generale per il trasporto ferroviario per quanto di competenza;
- Normativa, unificazione, vigilanza, ricerche.

Divisione 5 – Sistemi di trasporto rapido di massa

- Attuazione del programma di interventi di cui alla legge n. 211/92 per i sistemi di trasporto rapido di massa, e successivi rifinanziamenti;

- Istruttoria, ai sensi del decreto legislativo n.190/2002, sui progetti di competenza;
- Segreteria della Commissione di alta vigilanza istituita con D.M. n. 1758 del 29/09/1998;
- Metropolitane, tranvie, filovie, scale e marciapiedi mobili, ascensori idraulici, sistemi ettometrici ed altri sistemi di trasporto rapido di massa: approvazione dei relativi progetti e rilascio del nulla osta ai fini della sicurezza; ammissibilità ai finanziamenti statali;
- Abilitazione tecnica del personale;
- Normativa, unificazione, vigilanza, ricerche;
- Regolamenti di esercizio, inchieste su incidenti e relative statistiche;
- Valutazione progetti ai fini della finanziabilità;
- Attuazione art. 6, comma 3, D.L. n. 121/89 convertito con legge n. 205/89 per il miglioramento della mobilità nelle aree urbane. Risorse di cui all'art. 6 legge n. 122/89;
- Attuazione piani urbani di mobilità per quanto di competenza;
- Adempimenti di competenza attuativi di misure di cui al PON Trasporti 2000/2006.

Divisione 6 - Impianti a fune

- Normativa tecnica nazionale ed internazionale, unificazione e tipizzazione, ricerca applicata, esame dei progetti ai fini del rilascio del nulla-osta sulla sicurezza in materia di funicolari aeree e terrestri, ascensori a fune ed ascensori inclinati;
- Segreteria Commissione per le funicolari aeree e terrestri, rilevamenti statistici, Registro impianti a fune;
- Visite tecniche e collaudi, indagini tecniche sugli impianti e sui materiali, incidenti ed inchieste;
- Abilitazione tecnica del personale aziendale;
- Centro sperimentale impianti a fune: studi ed esperienze per la normativa tecnica, l'unificazione e la tipizzazione, prove e controlli di laboratorio sulle funi - analisi estensimetriche, chimiche e metallografiche;
- Attività tecnica e partecipazione alle attività del Ministero per le attività produttive ai fini della ripartizione delle risorse di cui al Fondo per

l'innovazione tecnologica, l'ammodernamento ed il miglioramento dei livelli di sicurezza degli impianti a fune situati nelle Regioni a statuto ordinario;

- Attuazione per quanto di competenza della legge 24 dicembre 2003 n. 363 "Norme in materia di sicurezza nella pratica degli sport invernali da discesa e da fondo".

5. La Direzione generale per l'autotrasporto di persone e cose è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 - Affari generali ed economici, organizzazione, trasporto pubblico locale

- Affari generali ed economici;
- Rendicontazioni, referti;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Bilancio, budget e rilevazione dei costi di competenza della Direzione;
- Attività istruttoria e di supporto alle iniziative in materia di T.P.L. per gli aspetti di competenza;
- Predisposizione di analisi, proposte e relazioni connesse al settore del T.P.L. per gli aspetti di competenza;
- Rapporti con la Conferenza Unificata per le materie di competenza;
- Supporto alle attività del controllo di gestione.

Divisione 2 - Interventi finanziari

- Normativa di settore;
- Interventi finanziari nel settore dell'autotrasporto di cose per conto terzi e dell'intermodalità;
- Interventi finanziari nel settore del trasporto pubblico locale automobilistico;
- Problematiche concernenti gli obblighi di servizio pubblico;
- Valutazione della compatibilità degli interventi finanziari con la disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato;
- Rapporti istituzionali per interventi finanziari di settore;

- Gestione dei capitoli relativi agli interventi finanziari di competenza della Direzione generale;
- Supporto alla Consulta generale per l'autotrasporto per le questioni attinenti gli interventi finanziari nel settore dell'autotrasporto di cose;
- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale.

Divisione 3 – Autotrasporto di persone

- Disciplina dell'autotrasporto di persone d'interesse nazionale, comunitario ed internazionale;
- Disciplina dell'accesso alla professione di trasportatore su strada di persone;
- Attuazione della normativa comunitaria in materia di trasporto su strada di persone;
- Partecipazione alla formazione di accordi internazionali;
- Partecipazioni ad organismi comunitari ed internazionali e a commissioni miste previste da accordi bilaterali;
- Adempimenti amministrativi inerenti l'esercizio di autolinee interregionali di competenza statale ed internazionali;
- Licenze comunitarie;
- Autorizzazioni e documenti di controllo per i servizi occasionali internazionali;
- Verifiche sull'andamento del mercato dell'autotrasporto di persone;
- Rapporti istituzionali e con l'utenza di settore per il settore di competenza;
- Monitoraggio dello stato di attuazione della normativa regionale in materia di regolazione dei servizi di trasporto pubblico locale e dell'attività di noleggio autobus con conducente, ai fini della tutela della concorrenza nel settore;
- Rapporti con le associazioni di categoria;
- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale.

Divisione 4 – Autotrasporto internazionale di cose

- Disciplina dell'autotrasporto internazionale di cose ;
- Rapporti con organismi sovranazionali e con i Ministeri dei trasporti dei Paesi extra U.E. per le problematiche inerenti il trasporto su strada ed il trasporto combinato di cose internazionale;

- Attività di supporto alle funzioni di supplenza del Ministro nell'ambito della CEMT ;
- Negoziazione e stesura di accordi bilaterali in materia di autotrasporto di persone e cose;
- Commissioni miste previste da accordi bilaterali: organizzazione e partecipazione;
- Autorizzazioni al trasporto internazionale di cose;
- Autorizzazioni CEMT;
- Supporto alla Consulta generale per l'autotrasporto per le questioni di competenza;
- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale.

Divisione 5 – Autotrasporto di cose in ambito comunitario-valichi alpini

- Formazione ed attuazione della normativa comunitaria in materia di autotrasporto di cose;
- Trasporto su strada e trasporto combinato di cose in ambito comunitario: rapporti con organismi comunitari e con i Ministeri dei trasporti dei Paesi U.E;
- Licenze comunitarie;
- Problematiche attinenti l'attraversamento delle Alpi;
- Rapporti istituzionali per le problematiche di competenza;
- Supporto alla Consulta generale per l'autotrasporto per le questioni attinenti il trasporto intracomunitario di cose;
- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale.

Divisione 6 – Controllo, statistica e monitoraggio dell'autotrasporto

- Monitoraggio e statistica nel settore del trasporto su strada di persone e cose;
- Ricerca e studi di settore;
- Strategia e metodologia dei controlli nel settore del trasporto su strada di persone e cose;
- Programmazione e coordinamento delle attività di controllo previste dalla normativa comunitaria in materia di tempi di guida e di riposo del conducente;
- Organizzazione delle attività di controllo su strada di persone e cose;
- Supporto alla Consulta generale per l'autotrasporto per le questioni attinenti statistiche e controlli in materia di trasporto su strada di cose.

Divisione 7 – Autotrasporto nazionale di cose

- Disciplina dell'autotrasporto nazionale di cose;
- Disciplina dell'accesso alla professione di trasportatore su strada di cose ;
- Riassetto normativo dell'attività di autotrasporto di cose per conto di terzi;
- Attuazione della nuova disciplina dei prezzi dell'autotrasporto;
- Promozione del trasporto combinato e dell'intermodalità;
- Adempimenti amministrativi relativi ai trasporti eccezionali d'intesa con la Direzione generale per la motorizzazione;
- Supporto alla Consulta generale per l'autotrasporto per le questioni attinenti il trasporto nazionale di cose su strada;
- Rapporti istituzionali e con le associazioni di categoria del settore per le questioni attinenti l'autotrasporto di cose;
- Rapporti con l'Albo degli autotrasportatori;
- Partecipazione ad organismi collegiali misti con le associazioni degli autotrasportatori;
- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale.

6. La Direzione generale del trasporto ferroviario è articolata nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Organizzazione, controllo, affari giuridico amministrativi

- Organizzazione – supporto al Direttore generale;
- Rapporti istituzionali e con gli organi di controllo, rendicontazione e referti sull'attività della Direzione generale;
- Coordinamento delle attività concernenti gli Atti ispettivi parlamentari;
- Bilancio, budget e rilevazione dei costi di competenza della Direzione;
- Gestione risorse umane e strumentali;
- Attuazione programma di supporto e consulenza tecnico-specialistico alle attività della Direzione generale;

- Aspetti contrattuali concernenti l'assistenza tecnica di cui all'art. 38, comma 8, della legge 1.8.2002, n. 166;
- Attività tecnico-giuridico-amministrativa per l'espletamento delle procedure di valutazione ed approvazione di progetti di infrastrutture ferroviarie;
- Questioni giuridiche e contenzioso.

Divisione 2 – Infrastrutture: concessione, contratto di programma, contabilità

- Atto di Concessione, Contratto di Programma e relativi addendum;
- Piano di priorità degli investimenti e dossier di valutazione degli interventi del Contratto di Programma;
- Vigilanza sul Gestore dell'infrastruttura sulla base dell'Atto di Concessione e del Contratto di Programma;
- Vigilanza sul Gestore dell'infrastruttura in relazione alla realizzazione del "sistema Alta Velocità/Alta Capacità";
- Monitoraggio sull'attuazione degli interventi del Contratto di Programma e relazione annuale al Parlamento (Legge 238/93);
- Analisi dei bilanci, dei conti del gestore della infrastrutture e del piano di impresa ai sensi degli articoli 14 e 15 del decreto legislativo n.188/03;
- Vigilanza sulla gestione del patrimonio immobiliare del gestore della infrastruttura;
- Dismissione di linee ferroviarie;
- Rapporti istituzionali.

Divisione 3 – Servizi di trasporto ferroviario di passeggeri a media e lunga percorrenza. Servizi di trasporto merci per ferrovia

- Obblighi di servizio pubblico – affidamento, gestione, monitoraggio, vigilanza sui contratti di servizio;
- Qualità dei servizi – standard di qualità e obiettivi di miglioramento della qualità (Carta dei Servizi, qualità percepita, qualità erogata);
- Tariffe ferroviarie – regolazione tariffaria, monitoraggio e vigilanza;
- Attuazione politiche di sviluppo del trasporto ferroviario delle merci;
- Attuazione e gestione di sistemi incentivanti e di contributi e compensazioni statali al trasporto di merci per ferrovia;

- Attuazione, gestione e monitoraggio del sistema di incentivi di cui all'art. 38 commi 5 e 6 della legge 1°.8.2002 n. 166;
- Accordi di programma ai sensi dell'art. 38 comma 7 della legge 166/2002;
- Monitoraggio e vigilanza sull'organizzazione e sul funzionamento del settore;
- Supporto al Comitato tecnico centrale di monitoraggio ex art.6 Accordo quadro Stato-Regioni del 18 giugno 1999;
- Rapporti istituzionali: in particolare con il NARS, con l'utenza, le associazioni e l'Organismo di regolazione.

Divisione 4 – licenze, canoni, normativa

- Normativa nazionale e comunitaria in materia di trasporto ferroviario (II e III pacchetto infrastrutture);
- Attuazione del decreto legislativo n.188/2003;
- Definizione criteri di accesso all'infrastruttura ferroviaria e dei relativi canoni – rapporti con l'Organismo di Regolazione di cui all'art. 37 del decreto legislativo n.188/2003;
- Analisi e proposte per ottimizzare la capacità di rete e per l'agevolazione all'accesso di nuovi soggetti;
- Licenze e titoli equiparati: individuazione, istruttoria, rilascio, modifica, revisione, sospensione, revoca;
- Controllo sull'osservanza degli obblighi e la sussistenza dei requisiti per il mantenimento della licenza;
- Rapporti istituzionali.

Divisione 5 – Normativa nazionale ed internazionale per la sicurezza

- Norme nazionali ed internazionali sulla sicurezza ferroviaria;
- Definizione standard e norme di sicurezza su proposta del gestore dell'infrastruttura ferroviaria nazionale;
- Vigilanza sulle disposizioni e prescrizioni definite ed emesse dal gestore dell'infrastruttura;
- Interoperabilità ferroviaria, organismi notificati di certificazione;

- Trasporto merci pericolose - normativa internazionale RID - normativa, unificazione, ricerche ed esperienze su approvazione dei veicoli e dei recipienti;
- Disciplina del rilascio di attestati ai consulenti per la sicurezza delle imprese in materia di trasporto delle merci pericolose;
- Inquinamento acustico ed elettromagnetico;
- Emanazione norme generali e direttive sui criteri per la valutazione dell'idoneità dei macchinisti;
- Prescrizioni tecniche e vigilanza sulle norme relative all'orario di lavoro;
- Rapporti con la U.E. e con Organismi Internazionali per l'attuazione delle direttive comunitarie in materia.

Divisione 6 - Attività ispettive

- Vigilanza e attività ispettive sull'applicazione degli standard e delle norme di sicurezza;
- Vigilanza sull'attuazione del Piano della sicurezza del gestore dell'infrastruttura e delle imprese ferroviarie;
- Vigilanza sul rilascio e sulla revoca, da parte del gestore dell'infrastruttura, del certificato di sicurezza;
- Istruttorie tecniche e vigilanza sugli investimenti ai fini del miglioramento dei livelli di sicurezza;
- Inchieste su incidenti ferroviari;
- Statistiche, raccolta e analisi degli eventi rilevanti per la sicurezza e formulazione di raccomandazioni/prescrizioni.

7. L' Ufficio generale del Dipartimento per i trasporti terrestri è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 - sviluppo informatico, studi, ricerche

- Coordinamento delle attività di informatizzazione e modernizzazione delle procedure di competenza del Dipartimento;

- Rapporti con la direzione generale per i sistemi informativi e statistici per l'attuazione delle strategie di informatizzazione del Dipartimento;
- Ricerche di settore, indagini, studi e relative sperimentazioni;
- Statistiche;
- Altri compiti assegnati dal Capo Dipartimento all'ufficio di livello dirigenziale generale
- Coordinamento degli aiuti sul territorio per lo svolgimento delle operazioni in materia di motorizzazione

Divisione 2 – relazioni sindacali e istituzionali

- Relazioni con gli Organi istituzionali
- Relazioni con le regioni per le attività di competenza del Dipartimento di natura trasversale
- Relazioni con gli enti locali per le attività di competenza del Dipartimento di natura trasversale
- Relazioni sindacali del Dipartimento
- Attività di comunicazione, monitoraggio e divulgazione delle informazioni
- Raccolta circolari;
- Monitoraggio del recepimento di direttive comunitarie di competenza del Dipartimento, coordinamento delle attività di rilevanza comunitaria riguardanti più direzioni generali ;
- Protocollo informatico
- Attività di raccordo con gli uffici NATO-UEO e di Mobilitazione
- Direttive per il rilascio delle tessere di servizio (tessere DGMT – tessere di Polizia stradale)
- Altri compiti assegnati dal Capo dipartimento.

Art. 7.

(Ufficio per la regolazione dei servizi ferroviari)

1. L' Ufficio per la regolazione dei servizi ferroviari è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Divisione 1 – Vigilanza e monitoraggio

- Vigilanza e monitoraggio sulla concorrenza e sul grado di contendibilità dei mercati dei servizi di trasporto ferroviario e dei servizi specificamente inerenti all'esercizio del sistema dei trasporti ferroviari;
- Attività di vigilanza e controllo sulle attività del gestore dell'infrastruttura ferroviaria nazionale ai fini della verifica della non discriminatorietà e della conformità alle disposizioni del decreto legislativo 8 luglio 2003, n. 188;
- Esercizio del potere conoscitivo di cui all'art.37, comma 4 del decreto legislativo 8 luglio 2003, n.188;
- Partecipazione alle attività di cooperazione, scambio di informazioni e coordinamento su attività, principi e prassi decisionali previste in ambito internazionale per gli Organismi di regolazione di cui all'art.30 della direttiva UE 14/2001.

Divisione 2 – Contenzioso

- Gestione delle questioni giuridiche e dei processi interistituzionali coinvolgenti altri organismi pubblici competenti in materia di concorrenza nel settore del trasporto ferroviario;
- Decisioni in relazione ad atti ed attività degli operatori del settore, con particolare riferimento al gestore dell'infrastruttura ferroviaria ed alle imprese ferroviarie, che abbiano dato luogo a trattamenti ingiusti, discriminatori o comunque pregiudizievoli per i richiedenti definiti dall'art.3, comma 1, lett.b) del decreto legislativo 8 luglio 2003, n.188 in relazione al Prospetto informativo della Rete ed in materia di capacità ferroviaria, di canoni di accesso alle infrastrutture, di corrispettivi per i servizi di cui all'art.20 del decreto

legislativo n.188/03, di rilascio del certificato di sicurezza e controllo del rispetto delle norme e degli standards di sicurezza;

- Esercizio del potere conoscitivo di cui all'art.37, comma 4 del decreto legislativo 8 luglio 2003, n.188;
- Partecipazione alle attività di cooperazione, scambio di informazioni e coordinamento su attività, principi e prassi decisionali previste in ambito internazionale per gli Organismi di regolazione di cui all'art.30 della direttiva UE 14/2001.

Divisione 3 – Regolazione

- Attività generali di supporto al Ministro per la definizione delle linee guida per la regolazione del settore e per lo sviluppo della concorrenza nei mercati dei servizi ferroviari;
- Formulazione delle linee di indirizzo di carattere generale finalizzate a garantire che gli atti e le attività degli operatori del settore non siano discriminatori e siano conformi alle disposizioni nazionali e comunitarie in materia di liberalizzazione;
- Verifica ed esercizio del potere prescrittivo, ai sensi dell'art.13, comma 1 del decreto legislativo 8 luglio 2003,n.188, con riguardo al prospetto informativo della rete ferroviaria nazionale;
- Partecipazione alle attività di cooperazione, scambio di informazioni e coordinamento su attività, principi e prassi decisionali previste in ambito internazionale per gli Organismi di regolazione di cui all'art.30 della direttiva UE 14/2001;
- Esercizio del potere conoscitivo di cui all'art.37, comma 4, del decreto legislativo 8 luglio 2003, n.188.

Capo III
Organizzazione decentrata
Art. 8.
Servizi integrati
Infrastrutture e trasporti
(SIIT)

1. Il Settore infrastrutture e il Settore trasporti di ciascun SIIT si articolano in uffici di livello dirigenziale non generale individuati sulla base dei criteri di funzionalità e di territorialità al fine di garantire la massima presenza e fruibilità in relazione all'utenza ed al servizio reso sul territorio.

2. Ai fini di cui al comma 1, gli uffici possono articolarsi in unità organizzative di livello territoriale.

3. Presso l'Ufficio del Direttore Generale del SIIT per il Lazio, l'Abruzzo e la Sardegna sono individuati, alle dirette dipendenze del Direttore Generale, n. 2 uffici di livello dirigenziale non generale.

Art. 9.
Funzioni comuni delle divisioni
dei Settori dei SIIT

1. L'ufficio "risorse umane ed affari generali" dei Settori infrastrutture dei SIIT, nel rispettivo ambito territoriale di competenza, svolge di norma i seguenti compiti:

- Affari generali ed affari legali;
- Gestione delle risorse umane, formazione e contenzioso del lavoro;
- Servizi generali e spese di funzionamento, gestione automezzi e spese telefoniche, postali, contrattuali e di pubblicità;
- Ufficio contratti ed affidamenti in economia; economato;
- Coordinamento amministrativo;
- Attività di supporto alle relazioni istituzionali ed esterne, relazioni sindacali;
- Attività di supporto per il controllo strategico e di gestione;

- Attività di competenza sulle cooperative edilizie;
- Gestione del contenzioso in materia di espropri, cooperative edilizie e in tutti i casi connessi con la realizzazione di opere pubbliche.

2. L'ufficio "programmazione, bilancio e contabilità" dei Settori infrastrutture dei SIIT, nel rispettivo ambito territoriale di competenza, svolge di norma i seguenti compiti:

- Coordinamento delle proposte di programmi per l'attuazione degli indirizzi del Ministro;
- Formulazione di proposte per l'allocazione delle risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi;
- Coordinamento di bilancio e gestione delle risorse finanziarie di competenza del Settore;
- Gestione contabile degli interventi di competenza;
- Proposte di programma relative ai capitoli di competenza, redazione schema programma triennale ed elenco annuale degli interventi;
- Gestione tecnico-amministrativa dei fondi di competenza, dei fondi assegnati da altre amministrazioni, dei fondi delegati e delle attività residuali per opere idrauliche ed ex Agensud;
- Emissione titoli di pagamento per stati di avanzamento lavori, acconti revisionali e saldo finale, per art.18 ex lege 109/94, contabilità finali e computi revisionali ed ogni altra attività amministrativo-contabile finalizzata all'esecuzione dei contratti di lavori e dei servizi.

3. L'ufficio "Tecnico generale" dei Settori infrastrutture dei SIIT, nel rispettivo ambito territoriale di competenza, svolge di norma i seguenti compiti:

- Attività di segreteria e di supporto al Comitato tecnico amministrativo;
- Formulazione di proposte per la redazione del programma relative ai capitoli di competenza, del programma triennale e dell'elenco annuale degli interventi;
- Attività di raccolta schede riassuntive delle informazioni relative agli appalti da trasmettere al Ministero, all'Osservatorio sui lavori pubblici ed alla Autorità di vigilanza sui lavori pubblici;
- Attività per la Commissione per la revisione dei prezzi contrattuali;

- Compiti di supporto tecnico e logistico per la realizzazione delle infrastrutture di preminente interesse nazionale di cui alla legge 21 dicembre 2001, n.443;
- Attività in materia di espropri;
- Attività tecnico amministrative per l'attuazione della legge 109/94;
- Attività in materia di abusivismo edilizio;
- Supporto alla attività di vigilanza sull'Anas e sui gestori delle infrastrutture autostradali;
- Supporto alla attività di vigilanza sulle dighe;
- Adempimenti tecnico-amministrativi relativi all'espletamento delle procedure di localizzazione di interventi e opere di competenza;
- Attività di supporto, operative e di vigilanza nei settori dei programmi di riqualificazione urbana, dei programmi di recupero urbano, di sviluppo sostenibile del territorio per quanto di competenza;
- espletamento del servizio di polizia stradale di cui all'art. 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285: verifiche e controlli sul circolante in collaborazione con gli organi di polizia su veicoli nazionali ed internazionali;
- attività ispettiva ai fini di sicurezza stradale con particolare riferimento alla sicurezza delle infrastrutture viarie;

4. L'ufficio "tecnico" dei Settori infrastrutture dei SIIT, nel rispettivo ambito territoriale di competenza, svolge di norma i seguenti compiti:

- Attività di progettazione, direzione, collaudazione degli interventi di competenza;
- Attività di stazione appaltante, ai sensi dell'art.19, comma 2bis della legge 11 febbraio 1994, n.109, su convenzione o delega da parte di altre Amministrazioni o enti;
- Attività tecnica per l'edilizia demaniale relativa alla manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili sedi o destinati a sedi di uffici dell'Amministrazione dello Stato;
- Attività tecnica per l'edilizia di sicurezza (carceraria) e destinata a caserme delle Forze dell'ordine: Carabinieri - Polizia - Guardia di finanza e Guardia Forestale;

- Attività tecnica di vigilanza e di supporto ad Amministrazioni, enti ed organismi in relazione alla realizzazione di opere pubbliche con fonti di finanziamento non di diretta competenza;
- Gestione delle competenze di cui all'art. 128 della legge n. 328/90;
- Attività di competenza ex art. 18 della legge 12 luglio 1991, n. 203.

5. L'ufficio "opere marittime" dei Settori infrastrutture dei SIIT, nel rispettivo ambito territoriale di competenza, svolge di norma i seguenti compiti:

- interventi nel settore delle opere marittime e per opere di grande infrastrutturazione nei porti statali;
- progettazione, direzione lavori, collaudazione degli interventi di competenza;
- Attività di stazione appaltante, ai sensi dell'art. 19, comma 2bis della legge 11 febbraio 1994, n. 109, su convenzione o delega da parte di altre Amministrazioni o enti;
- gestione e tutela del demanio marittimo statale;
- collaborazione tecnica con le Autorità portuali per progettazione e direzione dei lavori di grande infrastrutturazione e per interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione nei porti sedi delle predette Autorità portuali;
- Partecipazione in seno ai Comitati portuali ai sensi delle legge 84/94;
- Attività tecnica per l'edilizia demaniale marittima e di sicurezza, fari e segnalamenti marittimi.

6. Gli uffici "motorizzazione civile" (UMC) dei Settori trasporti dei SIIT, nel rispettivo ambito territoriale di competenza, svolgono di norma i seguenti compiti:

- Attività in materia di conducenti: rilascio di patenti, certificati di abilitazione professionale, ADR, ecc.; esami per conducenti di veicoli a motore e loro rimorchi; rilascio di patenti e certificati di abilitazione e formazione professionale, rilascio per esame dei certificati professionali CAP e ADR, duplicati, certificazioni ed attestazioni inerenti i conducenti, conversioni di patenti militari ed estere, provvedimenti di revisione, sospensione a tempo indeterminato e revoca delle patenti; parere tecnico alle prefetture in materia di sospensioni patenti; esami per il conseguimento dell'idoneità alla guida dei ciclomotori;

- Attività in materia di collaudi e revisione dei veicoli in circolazione; visite e prove veicoli ex articoli 75 e 76 del C.d.S.: collaudo di veicoli industriali per l'allestimento della carrozzeria; visite e prove per l'aggiornamento delle caratteristiche tecniche dei veicoli, ex art. 78 del C.d.S.); visite e prove per l'accertamento di idoneità alla circolazione di macchine agricole e macchine operatrici (ex art. 107 e 114 del C.d.S.); prove periodiche su veicoli allestiti con cisterne per il trasporto di merci pericolose; collaudi su recipienti per gas compressi o GPL e rilascio certificato di idoneità (collaudi sulle attrezzature a pressione e trasportabili (contenitori e cisterne) e rilascio certificato di idoneità); revisione dei veicoli a motore e loro rimorchi (ex art.80 del C.d.S.); procedura per l'autorizzazione alla circolazione di veicoli e di contenitori ammessi al trasporto internazionale sotto il sigillo doganale;
- Attività in materia di navigazione interna : collaudo e accertamenti tecnici delle navi e imbarcazioni; rilascio e duplicato dei certificati d'uso dei motori per imbarcazioni; tenuta dei registri delle imbarcazioni (iscrizione, estratti cronologici, trascrizioni di proprietà, ecc.) e rilascio delle relative licenze di navigazione; esami per il conseguimento della patente nautica, rilascio e duplicazione delle patenti nautiche; patenti nautiche; aggiornamento dati sulla patente (conferma validità, aggiornamento della residenza);
- Attività in materia di immatricolazione veicoli: immatricolazione veicoli a motore e rimorchi con rilascio Carta di circolazione; rilascio targhe e contrassegni, rilascio targhe Cd, EE; rilascio autorizzazioni per la circolazione di prova; aggiornamento della carta di circolazione; reimmatricolazione; rilascio del documento tecnico per la circolazione, sul territorio nazionale, di veicoli o complessi eccezionali immatricolati all'estero o per l'effettuazione di trasporti eccezionali da parte di vettori esteri; duplicati;
- Circolazione e sicurezza stradale: prevenzione, informazione e repressione sull'uso improprio o scorretto delle strade; provvedimenti di sospensione della carta di circolazione; divulgazione ed informazione ai cittadini sulle tematiche della sicurezza stradale; iniziative pilota, a supporto delle iniziative a livello centrale ed in sinergia con organismi locali e con le forze di polizia, per migliorare la sicurezza stradale; partecipazione alle commissioni per l'autorizzazione alle competizioni sportive su strada; verifica tecnica su strada sui veicoli commerciali circolanti nella comunità (direttiva 2000/30/CEE); commissioni d'esame per consulenti per il trasporto di merci pericolose (d. lgs.

4/2/2000, n° 40); vigilanza sulle autolinee di competenza statale; osservatorio della sicurezza stradale in riferimento alla localizzazione degli incidenti ed ai punti neri delle strade; verifiche sulla sicurezza dei percorsi e delle fermate per autolinee statali (D.P.R. 753/80);

- Rapporti istituzionali con le regioni, le province e gli enti locali: partecipazione alla Commissione consultiva presso la Provincia per la gestione dell'Albo provinciale autotrasportatori; partecipazione alla Commissione provinciale per l'accertamento della capacità professionale per l'attività di autotrasportatore per conto di terzi (propedeutica per l'iscrizione all'Albo); partecipazione alla Commissione consultiva presso la Provincia per il rilascio delle licenze in conto proprio; partecipazione alle commissioni provinciali di abilitazione alle mansioni di istruttore ed insegnante presso le autoscuole, alle mansioni di responsabile tecnico presso le officine autoriparazione e per l'esercizio dell'attività di consulente automobilistico (legge 264); partecipazione alle commissioni mediche provinciali per l'accertamento dell'idoneità psicofisica alla guida;
- Funzioni di certificazione di qualità, ispezione e controllo tecnico : nulla osta di idoneità allo svolgimento dei corsi ADR e controllo sulla loro effettuazione; controllo sull'attività delle autoscuole in relazione all'effettuazione dei corsi per il recupero punti; controllo tecnico sulle imprese di autoriparazione che effettuano servizio di revisione; controllo sull'attività svolta dagli studi di consulenza relativamente all'esercizio di sportello telematico dell'automobilista;
- espletamento del servizio di polizia stradale di cui all'art. 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285: verifiche e controlli sul circolante in collaborazione con gli organi di polizia su veicoli nazionali ed internazionali;
- attività in materia di autotrasporto: ordinanze di sospensione delle carte di circolazione dei veicoli ex art. 82 CdS (provvedimenti di sospensione delle carte di circolazione ex artt. 82, 83, 84, 85, 86, 87 e 88 C.d.S.); rilascio copie conformi licenze comunitarie, rilascio Kop Document per i transiti in Austria, rilascio libretti CEMT per i Paesi extracomunitari; rilascio autorizzazioni per gli autobus destinati a servizio di noleggio per l'impiego in servizio di linea e viceversa; gestione delle autolinee di competenza stradale (attività istruttoria, autorizzativi e di vigilanza per le autolinee di competenza statale) e documenti di viaggio per servizi internazionali trasporto viaggiatori; partecipazione al Comitato Provinciale per l'Albo autotrasportatori;

- gestione del contenzioso nelle materie di competenza; supporto al Dipartimento per i trasporti terrestri per gestione ricorsi; supporto per i ricorsi gerarchici in materia di segnaletica;
- consulenza, assistenza, servizio, su base convenzionale, a pubbliche Amministrazioni ed enti pubblici anche ad ordinamento autonomo nelle materie di competenza;
- attività di formazione, aggiornamento e ricerca : supporto alla raccolta ed elaborazione, ai fini della sicurezza, di dati statistici in materia di trasporti terrestri; supporto alla ricerca e sperimentazione finalizzata alla sicurezza del veicolo e dei conducenti; supporto alla ricerca e sperimentazione su dispositivi.

7. Gli uffici “centri prova autoveicoli” (CPA) ed il Centro superiore prove autoveicoli e dispositivi (C.S.R.P.A.D.) dei Settori trasporti dei SIIT, svolgono di norma i seguenti compiti:

- Attività in materia di omologazione dei veicoli a motore, loro rimorchi, delle macchine agricole, delle macchine operatrici e dei loro sistemi, componenti ed unità tecniche indipendenti: prove tecniche e procedure per l’omologazione e l’approvazione dei veicoli a motore, dei rimorchi, delle macchine agricole, delle macchine operatrici e dei loro sistemi, componenti ed unità tecniche indipendenti; omologazione delle attrezzature tecniche necessarie per l’effettuazione delle revisioni; prove tecniche per l’omologazione od approvazione di singoli dispositivi dei veicoli (dispositivi luminosi, catadiottri, specchi retrovisori, dispositivi acustici, vetri, silenziatori, ganci di traino, ecc); omologazione ed approvazione dei gruppi refrigeranti e delle furgonature isotermitiche per il trasporto su strada di merci deperibili; omologazione e approvazione di attrezzature a pressione trasportabili (contenitori e cisterne) e di imballaggi per il trasporto di merci pericolose;
- Funzioni di certificazione di qualità, ispezione e controllo tecnico: vigilanza sull’attività degli “esperti A.T.P.” e delle “stazioni di controllo” relativamente alle prove e certificazioni delle furgonature ed ai gruppi refrigeranti montati sui veicoli stradali destinati al trasporto delle merci deperibili;
- espletamento del servizio di polizia stradale di cui all’art. 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285: verifiche e controlli sul circolante in collaborazione con gli organi di polizia su veicoli nazionali ed internazionali;

- Attività in materia di collaudi e revisione dei veicoli in circolazione: prove iniziali e straordinarie su veicoli allestiti con cisterne per il trasporto di merci pericolose; prove periodiche di isotermità delle furgonature e di efficienza dei gruppi refrigeranti montati sui veicoli stradali destinati al trasporto delle merci deperibili;
- consulenza, assistenza, servizio, su base convenzionale, a pubbliche Amministrazioni ed enti pubblici anche ad ordinamento autonomo nelle materie di competenza;
- attività di formazione, aggiornamento e ricerca: supporto alla raccolta ed elaborazione, ai fini della sicurezza, di dati statistici in materia di trasporti terrestri; supporto alla ricerca e sperimentazione finalizzata alla sicurezza del veicolo e dei conducenti; supporto alla ricerca e sperimentazione su dispositivi. Il CSRPAD, oltre ai compiti sopraelencati, svolge anche, per il territorio nazionale:
 - omologazione delle attrezzature tecniche necessarie all'effettuazione della attività omologative in genere e della attività di controllo dei veicoli circolanti;
 - tenuta dei registri ed autorizzazioni relative ai veicoli d'epoca e d'interesse storico e collezionistico (CSRPAD).

8. Gli uffici "trasporti ad impianti fissi" (USTIF) dei Settori trasporti dei SIIT, nel rispettivo ambito territoriale di competenza, svolgono di norma i seguenti compiti:

- attività in materia di sicurezza dei sistemi di trasporto ad impianto fisso di competenza statale: istruttorie e verifiche tecniche su schemi di regolamento di esercizio nonché su progetti di trasporto ad impianti fissi e loro impianti accessori per l'approvazione o rilascio del nulla osta tecnico ai fini della sicurezza; verifiche e prove per l'esercizio di sistemi di trasporto a impianti fissi di cui al D.P.R. 11 luglio 1980, n.753, loro impianti, accessori e materiale mobile (rotaie e rotabili della rete locale, opere d'arte, impianti e rotabili delle metropolitane, impianti a fune, impianti di trasporto pubblico); verifiche e prove di laboratorio su funi e componenti di impianti a fune; verifiche di idoneità ed abilitazione del personale tecnico di macchina e di movimento per sistemi di trasporto ad impianti fissi; supporto tecnico in materia di inchieste condotte a seguito di incidenti accaduti su sistemi di trasporto ad impianti fissi; tenuta dei

registri degli impianti elevatori e degli impianti a fune; istruttoria per l'approvazione e vigilanza sui lavori per le opere finanziate dallo Stato (ex lege 1221/52); rilascio nulla osta ai fini della sicurezza;

- compiti di supporto tecnico e amministrativo per la realizzazione dei sistemi di trasporto ad impianti fissi: istruttorie e verifiche tecniche su progetti di trasporto ad impianti fissi e loro impianti e accessori per il rilascio del nulla osta tecnico ai fini della sicurezza; verifiche e prove per l'esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi di cui al D.P.R. 11 luglio 1980, n° 753, loro impianti, accessori e materiale mobile;
- funzioni di certificazione di qualità, ispezione e controllo tecnico: attività di supporto alle funzioni di certificazione attribuite all'organismo notificato di cui all'art.20 della Direttiva n.96/48/CE del Consiglio del 23 luglio 1996 e in generale tutte le funzioni di certificazione in applicazione delle norme della serie En 29000 e 45000 nell'ambito dei sistemi, sottosistemi, prodotti, processi o altri servizi afferenti ai trasporti terrestri;
- consulenza, assistenza, servizio, su base convenzionale, a pubbliche Amministrazioni ed enti pubblici anche ad ordinamento autonomo nelle materie di competenza;
- attività di formazione, aggiornamento e ricerca: supporto alla ricerca ed indagine tecniche nel settore funiviario.

Art. 10.

SIIT per il Piemonte e la Valle d'Aosta

1. Il Settore infrastrutture è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – Risorse umane ed affari generali con sede in Torino

Ufficio 2 – programmazione, bilancio e contabilità con sede in Torino

Ufficio 3 – Tecnico generale, con sede in Torino, che, oltre alle funzioni indicate nell'art.9, comma 3, svolge i seguenti compiti:

- Attività di progettazione, direzione, collaudazione degli interventi di competenza;

- Attività di stazione appaltante, ai sensi dell'art.19, comma 2bis della legge 11 febbraio 1994, n.109, su convenzione o delega da parte di altre Amministrazioni o enti;
- Attività tecnica per l'edilizia demaniale relativa alla manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili sedi o destinati a sedi di uffici dell'Amministrazione dello Stato;
- Attività tecnica per l'edilizia di sicurezza (carceraria) e destinata a caserme delle Forze dell'ordine: Carabinieri - Polizia - Guardia di finanza e Guardia Forestale;
- Attività tecnica di vigilanza e di supporto ad Amministrazioni, enti ed organismi in relazione alla realizzazione di opere pubbliche con fonti di finanziamento non di diretta competenza;
- Gestione delle competenze di cui all'art.128 della legge n.328/90;
- Attività di competenza ex art.18 della legge 12 luglio 1991, n.203.

2. Il Settore trasporti è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 - Coordinamento amministrativo delle sedi provinciali non dirigenziali degli Uffici motorizzazione civile di Asti, Biella, Verbania, Vercelli e Aosta che svolgono ciascuno i compiti operativi di cui all'art.9, comma 6. L'Ufficio, con sede in Torino, svolge anche i seguenti compiti:

- Affari generali, approvvigionamenti e contratti;
- Gestione delle risorse umane, formazione e contenzioso, trattamento di quiescenza;
- Relazioni istituzionali ed esterne; relazioni sindacali;
- Coordinamento dei programmi per l'attuazione degli indirizzi del Dipartimento per i trasporti terrestri;
- Allocazione delle risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi;
- gestione delle risorse finanziarie di competenza.

Ufficio 2 - motorizzazione civile per la provincia di Torino, con sede in Torino

Ufficio 3 - motorizzazione civile per la provincia di Novara, con sede in Novara

Ufficio 4 – motorizzazione civile per la provincia di Alessandria, con sede in Alessandria

Ufficio 5 – motorizzazione civile per la provincia di Cuneo, con sede in Cuneo

Ufficio 6 – Centro prova autoveicoli di Torino

Ufficio 7 – trasporti ad impianti fissi di Torino

Art. 11.

SIIT per la Lombardia e la Liguria

1. Il Settore infrastrutture è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – Risorse umane ed affari generali, con sede in Milano e sede coordinata in Genova

Ufficio 2 – programmazione, bilancio e contabilità, con sede in Milano e sede coordinata in Genova

Ufficio 3 – Tecnico generale, con sede in Milano

Ufficio 4 – tecnico per le province di Milano, Pavia, Lodi, Como, Lecco e Varese con sede in Milano

Ufficio 5 – tecnico per le province di Bergamo, Sondrio, Cremona, Brescia e Mantova, con sede in Milano

Ufficio 6 – tecnico per la regione Liguria, con sede in Genova

Ufficio 7 – opere marittime, con sede in Genova

2. Il Settore trasporti è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – Coordinamento amministrativo delle sedi provinciali non dirigenziali degli Uffici motorizzazione civile di Sondrio, Lecco, Lodi, La Spezia, Imperia, Savona che svolgono ciascuno i compiti operativi di cui all'art.9, comma 6. L'Ufficio, con sede in Milano, svolge anche i seguenti compiti:

- Affari generali approvvigionamenti e contratti;
- Gestione delle risorse umane, formazione e contenzioso, trattamento di quiescenza;
- Relazioni istituzionali ed esterne; relazioni sindacali;

- Coordinamento dei programmi per l'attuazione degli indirizzi del Dipartimento per i trasporti terrestri;
- Allocazione delle risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi;
- Gestione delle risorse finanziarie di competenza;

Ufficio 2 – motorizzazione civile per la provincia di Milano, con sede in Milano

Ufficio 3 – motorizzazione civile per la provincia di Como, con sede in Como

Ufficio 4 – motorizzazione civile per la provincia di Varese, con sede in Varese

Ufficio 5 – motorizzazione civile per la provincia di Bergamo, con sede in Bergamo

Ufficio 6 – motorizzazione civile per la provincia di Brescia, con sede in Brescia

Ufficio 7 – motorizzazione civile per la provincia di Pavia, con sede in Pavia

Ufficio 8 – motorizzazione civile per la provincia di Cremona, con sede in Cremona

Ufficio 9 – motorizzazione civile per la provincia di Mantova, con sede in Mantova

Ufficio 10 – motorizzazione civile per la provincia di Genova, con sede in Genova

Ufficio 11 – Centro prova autoveicoli di Milano

Ufficio 12 – Centro prova autoveicoli di Brescia

Ufficio 13 – trasporti ad impianti fissi di Milano

Art. 12.

SIIT per il Veneto, Trentino
Alto Adige, Friuli Venezia Giulia

1. Il Settore infrastrutture è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – risorse umane ed affari generali, con sede in Venezia e sedi coordinate in Trento e Trieste, che, limitatamente alle attività di competenza del Magistrato alle Acque svolge anche i compiti assegnati all'Ufficio 2 “programmazione, bilancio e contabilità”;

Ufficio 2 – programmazione, bilancio e contabilità, con sede in Venezia e sedi coordinate in Trento e Trieste

Ufficio 3 – Tecnico generale, con sede in Venezia

Ufficio 4 – Tecnico del Magistrato alle Acque – con sede in Venezia, che svolge i seguenti compiti:

- Attività di segreteria e supporto al Comitato tecnico di Magistratura;
- Informatizzazione della struttura centrale e delle sedi territoriali – CED;
- Servizio informativo del Magistrato alle Acque;
- Centro sperimentale per modelli di Voltabarozzo del Magistrato alle Acque;
- Attività di supporto finalizzate alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ufficio 5 – Salvaguardia di Venezia del Magistrato alle Acque – con sede in Venezia, che svolge i seguenti compiti:

- attività relativa alla salvaguardia di Venezia e della sua laguna in base alle leggi n.366/63, 171/73, 798/84 e successive;
- coordinamento ed alta sorveglianza su interventi di salvaguardia in concessione;
- attività di progettazione e/o gestione degli interventi di competenza, o su base convenzionale e delega;
- attività tecnica per l'edilizia demaniale relativa alla manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili destinati alle attività di competenza e di immobili di particolare interesse storico, artistico, architettonico, monumentale e di uso pubblico rientranti nell'ambito lagunare;
- attività tecnica di vigilanza e di supporto ad Amministrazioni, enti ed organismi in relazione alla realizzazione di opere pubbliche con fonti di finanziamento non di diretta competenza sempre nell'ambito lagunare;
- gestione e tutela del demanio marittimo lagunare;
- polizia lagunare ed antinquinamento in base alle leggi 366/63, 171/73 e 798/84 e successive;
- concertazione per l'esercizio delle funzioni amministrative trasferite per le lagune di Marano e Grado ex art.2 del decreto legislativo n.265/2001.

Ufficio 6 – Tecnico opere idrauliche e di bonifica del Magistrato alle Acque – con sede in Venezia, che svolge i seguenti compiti:

- attività in materia di opere idrauliche di competenza statale residua, del Magistrato alle Acque, sui fiumi Judrio, Tagliamento e Livenza, ai sensi dell'art.1 del decreto legislativo n.265/01;
- istruttoria tecnico-amministrativa per progetti di competenza del Ministero delle politiche agricole;

- attività di progettazione e/o gestione degli interventi di competenza o su base convenzionale e delega;
- attività tecnica di vigilanza e di supporto ad Amministrazioni, enti ed organismi in relazione alla realizzazione di opere idrauliche con fonti di finanziamento non di diretta competenza;

Ufficio 7 - tecnico per la provincia di Venezia, Treviso e Belluno, con sede in Venezia

Ufficio 8 - tecnico per le province di Padova, Rovigo, Vicenza e Verona, con sede in Venezia

Ufficio 9 - tecnico per la regione Trentino Alto Adige, con sede in Trento

Ufficio 10 - tecnico per la regione Friuli Venezia Giulia, con sede in Trieste

Ufficio 11 - opere marittime per il Veneto con sede in Venezia

Ufficio 12 - opere marittime per il Friuli Venezia Giulia, con sede in Trieste

2. Il Settore trasporti è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 - Coordinamento amministrativo delle sedi provinciali non dirigenziali degli Uffici motorizzazione civile di Belluno, Rovigo e, in via transitoria in attesa dell'effettivo trasferimento delle funzioni alla regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi del decreto legislativo n.111 del 2004, anche delle sedi provinciali di Trieste, Gorizia, Udine e Pordenone che svolgono ciascuno i compiti operativi di cui all'art.9, comma 6 e del CPA con sede in Bolzano che svolge i compiti di cui all'art.9, comma 7. L'Ufficio, con sede in Venezia, svolge anche i seguenti compiti:

- Affari generali approvvigionamenti e contratti;
- Gestione delle risorse umane, formazione e contenzioso, trattamento di quiescenza;
- Relazioni istituzionali ed esterne; relazioni sindacali
- Coordinamento dei programmi per l'attuazione degli indirizzi del Dipartimento per i trasporti terrestri;
- Allocazione delle risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi;
- Gestione delle risorse finanziarie di competenza.

Ufficio 2 – motorizzazione civile per la provincia di Venezia, con sede in Venezia
Ufficio 3 – motorizzazione civile per la provincia di Treviso, con sede in Treviso
Ufficio 4 – motorizzazione civile per la provincia di Verona, con sede in Verona
Ufficio 5 – motorizzazione civile per la provincia di Vicenza, con sede in Vicenza
Ufficio 6 – motorizzazione civile per la provincia di Padova, con sede in Padova
Ufficio 7 – Centro prova autoveicoli di Verona
Ufficio 8 – trasporti ad impianti fissi di Venezia

Art. 13.

SIIT per l'Emilia Romagna
e le Marche

1. Il Settore infrastrutture è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – risorse umane ed affari generali, con sede in Bologna e sede coordinata in Ancona
Ufficio 2 – programmazione, bilancio e contabilità, con sede in Bologna e sede coordinata in Ancona
Ufficio 3 – Tecnico generale, con sede in Bologna
Ufficio 4 – tecnico per la regione Emilia Romagna, con sede in Bologna
Ufficio 5 – tecnico per la regione Marche, con sede in Ancona
Ufficio 6 – opere marittime di Ravenna
Ufficio 7 – opere marittime di Ancona

2. Il Settore trasporti è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – Coordinamento amministrativo delle sedi provinciali non dirigenziali degli Uffici motorizzazione civile di Piacenza, Parma, Ferrara, Rimini, Ravenna, Pesaro, Macerata che svolgono ciascuno i compiti operativi di cui all'art.9, comma 6. L'Ufficio, con sede in Bologna, svolge anche i seguenti compiti:

- Affari generali approvvigionamenti e contratti;

- Gestione delle risorse umane, formazione e contenzioso, trattamento di quiescenza;
- Relazioni istituzionali ed esterne; relazioni sindacali
- Coordinamento dei programmi per l'attuazione degli indirizzi del Dipartimento per i trasporti terrestri;
- Allocazione delle risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi;
- Gestione delle risorse finanziarie di competenza;

Ufficio 2 – motorizzazione civile per la provincia di Bologna, con sede in Bologna

Ufficio 3 – motorizzazione civile per la provincia di Reggio Emilia, con sede in Reggio Emilia

Ufficio 4 – motorizzazione civile per la provincia di Modena, con sede in Modena

Ufficio 5 – motorizzazione civile per la provincia di Forlì, con sede in Forlì

Ufficio 6 – motorizzazione civile per la provincia di Ancona, con sede in Ancona

Ufficio 7 – motorizzazione civile per la provincia di Ascoli, con sede in Ascoli

Ufficio 8 – Centro prova autoveicoli di Bologna

Ufficio 9 – trasporti ad impianti fissi di Bologna

Art. 14.

SIIT per la Toscana e l'Umbria

1. Il Settore infrastrutture è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – risorse umane ed affari generali, con sede in Firenze e sede coordinata in Perugia

Ufficio 2 – programmazione, bilancio e contabilità, con sede in Firenze sede coordinata in Perugia

Ufficio 3 – Tecnico generale, con sede in Firenze

Ufficio 4 – tecnico per la regione Toscana, con sede in Firenze

Ufficio 5 – tecnico per la regione Umbria, con sede in Perugia

Ufficio 6 – opere marittime, con sede in Livorno

2. Il Settore trasporti è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 - Coordinamento amministrativo delle sedi provinciali non dirigenziali degli Uffici motorizzazione civile di Prato, Massa Carrara, Pistoia, Livorno, Siena, Arezzo, Grosseto, Terni, Lucca che svolgono ciascuno i compiti operativi di cui all'art. 9, comma 6. L'ufficio, con sede in Firenze, svolge anche i seguenti compiti:

- Affari generali, approvvigionamenti e contratti;
- Gestione delle risorse umane, formazione e contenzioso, trattamento di quiescenza;
- Relazioni istituzionali ed esterne; relazioni sindacali
- Coordinamento dei programmi per l'attuazione degli indirizzi del Dipartimento per i trasporti terrestri;
- Allocazione delle risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi;
- Gestione delle risorse finanziarie di competenza;

Ufficio 2 - motorizzazione civile per la provincia di Firenze, con sede in Firenze

Ufficio 3 - motorizzazione civile per la provincia di Pisa, con sede in Pisa

Ufficio 4 - motorizzazione civile per la provincia di Perugia, con sede in Perugia

Ufficio 5 - trasporti ad impianti fissi di Firenze

Ufficio 6 - centro prove autoveicoli di Firenze

Art. 15.

SIIT per il Lazio, Abruzzo e Sardegna

1. L'Ufficio del Direttore Generale è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale, di cui all'art.8, comma 3 del presente decreto, che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Servizio 1 - affari generali, programmazione e bilancio con sede in Roma

- Attività generali di supporto e coordinamento dei programmi per l'attuazione degli indirizzi del Ministro;

- Allocazione e gestione delle risorse umane, formazione; relazioni sindacali;
- Coordinamento di bilancio, allocazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali di competenza;
- Proposte di programma relative ai capitoli di competenza, redazione schema programma triennale ed elenco annuale interventi;
- Gestione tecnico amministrativa dei fondi di competenza, dei fondi assegnati da altre Amministrazioni, dei fondi delegati e delle attività residuali per opere idrauliche ex Agensud;
- Attività di organizzazione delle risorse strumentali assegnate al SIIT;
- Funzioni di raccordo operativo ai fini del supporto ai Dipartimenti nelle rispettive attività di indirizzo, coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività dei SIIT;
- Coordinamento amministrativo e strategico dei Settori e coordinamento del controllo di gestione;
- Promozione e mantenimento delle relazioni con gli Organi istituzionali, con le regioni, le province e gli enti locali; relazioni sindacali e relazioni esterne;
- attività ed iniziative di coordinamento per l'ottimizzazione dei servizi e delle funzioni del Settore trasporti;
- attività di coordinamento per l'espletamento, da parte dei Settori del servizio di polizia stradale di cui all'art. 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285: verifiche e controlli sul circolante in collaborazione con gli organi di polizia su veicoli nazionali ed internazionali;
- Monitoraggio e affidamento incarichi di competenza del Dipartimento, coordinamento con la Direzione generale per il personale, il bilancio ed i servizi generali per quanto di competenza.

Servizio 2 - Ufficio contratti. Acquisizione beni e servizi. Economato, con sede in Roma

- Prequalifiche, affidamenti in appalto, contratti e subappalti;
- Affidamenti in economia;
- Acquisizione beni e servizi;
- Economato e consegnatario;
- Contenzioso in materia di appalti;
- Studi e affari legali in materia di appalti;

- Servizi generali, economato, spese di funzionamento e gestione automezzi;
- attività di indirizzo e coordinamento nelle procedure di affidamento dei lavori, forniture e servizi nonché contenzioso in materia.

2. Il Settore infrastrutture è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – Amministrativo – con sede in Roma, svolge i seguenti compiti:

- attività relativa alla amministrazione delle risorse, alla gestione del personale ed altre attività amministrative per la regione Lazio assegnate al Direttore del settore in collaborazione e coordinamento con i Servizi di supporto al Direttore Generale;
- attività di competenza sulle cooperative edilizie e relativo contenzioso;

Ufficio 2 – Tecnico generale – con sede in Roma, svolge i compiti indicati dall'art.9, comma 3.

Ufficio 3 – tecnico per l'edilizia demaniale – con sede in Roma, svolge le funzioni di cui all'art.9, comma 4, nei seguenti ambiti:

- edilizia demaniale relativa a sedi di Ministeri, policlinici, Università, Accademie, Conservatori, luoghi di culto anche su base convenzionale;

Ufficio 4 – tecnico per l'edilizia giudiziaria e penitenziaria, con sede in Roma, svolge le funzioni di cui all'art.9, comma 4, nei seguenti ambiti :

- edilizia giudiziaria ivi compreso il Ministero della giustizia e penitenziaria anche su base convenzionale;

Ufficio 5 – tecnico per l'edilizia per gli Organi costituzionali e/o di rilievo costituzionale, con sede in Roma, svolge le funzioni di cui all'art.9, comma 4, nei seguenti ambiti:

- edilizia per gli Organi costituzionali e/o di rilievo costituzionale anche su base convenzionale;

Ufficio 6 – tecnico per l’edilizia per le Forze di polizia e Corpi speciali e l’Arma dei Carabinieri – con sede in Roma, svolge le funzioni di cui all’art.9, comma 4, nei seguenti ambiti:

- edilizia per le Forze di polizia, il compendio Viminale e i Corpi speciali anche su base convenzionale;
- edilizia per l’Arma dei Carabinieri anche su base convenzionale

Ufficio 7 – tecnico per l’edilizia per la Guardia di Finanza – con sede in Roma, svolge le funzioni di cui all’art.9, comma 4, nei seguenti ambiti:

- edilizia per la Guardia di Finanza anche su base convenzionale

Ufficio 8 – opere marittime per le regioni Lazio e Abruzzo, con sede in Roma

Ufficio 9 – Amministrativo – con sede in L’Aquila, svolge i seguenti compiti:

- attività relativa alla amministrazione delle risorse, alla gestione del personale ed altre attività amministrative per la regione Abruzzo assegnate al direttore del settore in collaborazione e coordinamento con i Servizi di supporto al Direttore Generale;
- attività residuale per interventi ex Agensud;

Ufficio 10 – tecnico per la regione Abruzzo – con sede in L’Aquila;

Ufficio 11 – Amministrativo – con sede in Cagliari, svolge i seguenti compiti:

- attività relativa alla amministrazione delle risorse, alla gestione del personale ed altre attività amministrative per la regione Sardegna assegnate al direttore del settore in collaborazione e coordinamento con i Servizi di supporto al Direttore Generale;
- attività residuale per interventi ex Agensud;

Ufficio 12 – tecnico per la regione Sardegna – con sede in Cagliari;

Ufficio 13 – opere marittime per la regione Sardegna, con sede in Cagliari;

3. Il Settore trasporti è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – Coordinamento amministrativo delle sedi provinciali non dirigenziali degli Uffici motorizzazione civile di Viterbo, Rieti, Teramo, L'Aquila, Pescara, Oristano, Nuoro che svolgono ciascuno i compiti operativi di cui all'art.9, comma 6. L'Ufficio, con sede in Roma, svolge anche i seguenti compiti:

- Affari generali, approvvigionamenti e contratti;
- Gestione delle risorse umane, formazione e contenzioso, trattamento di quiescenza;
- Relazioni istituzionali ed esterne; relazioni sindacali
- Coordinamento dei programmi per l'attuazione degli indirizzi del Dipartimento per i trasporti terrestri;
- Ripartizione delle risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi allocate dal Direttore generale;
- Gestione delle risorse finanziarie di competenza;

Ufficio 2 – motorizzazione civile per la provincia di Roma, con sede in Roma

Ufficio 3 – motorizzazione civile per la provincia di Frosinone, con sede in Frosinone

Ufficio 4 – motorizzazione civile per la provincia di Latina, con sede in Latina

Ufficio 5 – motorizzazione civile per la provincia di Chieti, con sede in Chieti

Ufficio 6 – motorizzazione civile per la provincia di Cagliari, con sede in Cagliari

Ufficio 7 – motorizzazione civile per la provincia di Sassari, con sede in Sassari

Ufficio 8 – Centro prova autoveicoli di Pescara

Ufficio 9 – trasporti ad impianti fissi di Roma

Ufficio 10 – Centro superiore ricerche e prove autoveicoli e dispositivi di Roma

Art. 16.

SIIT per la Campania e il Molise

1. Il Settore infrastrutture è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – risorse umane ed affari generali, con sede in Napoli e sede coordinata in Campobasso

Ufficio 2 – programmazione, bilancio e contabilità, con sede in Napoli e sede coordinata in Campobasso

Ufficio 3 – Tecnico generale, con sede in Napoli

Ufficio 4 – tecnico per la provincia di Napoli, con sede in Napoli

Ufficio 5 – tecnico per le province di Avellino e Benevento, con sede in Avellino

Ufficio 6 – tecnico per le province di Salerno, con sede in Salerno

Ufficio 7 – tecnico per le province di Campobasso, Isernia, Caserta, con sede in Campobasso

Ufficio 8 – opere marittime, con sede in Napoli

2. Il Settore trasporti è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – Coordinamento amministrativo delle sedi provinciali non dirigenziali degli Uffici motorizzazione civile di Benevento, Avellino, Campobasso, Isernia che svolgono ciascuno i compiti operativi di cui all'art.9, comma 6. L'Ufficio, con sede in Napoli, svolge anche i seguenti compiti:

- Affari generali, approvvigionamenti e contratti;
- Gestione delle risorse umane, formazione e contenzioso, trattamento di quiescenza;
- Relazioni istituzionali ed esterne; relazioni sindacali
- Coordinamento dei programmi per l'attuazione degli indirizzi del Dipartimento per i trasporti terrestri;
- Allocazione delle risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi;
- Gestione delle risorse finanziarie di competenza;

Ufficio 2 – motorizzazione civile per la provincia di Napoli, con sede in Napoli
Ufficio 3 – motorizzazione civile per la provincia di Caserta, con sede in Caserta
Ufficio 4 – motorizzazione civile per la provincia di Salerno, con sede in Salerno
Ufficio 5 – Centro prova autoveicoli di Napoli
Ufficio 6 – trasporti ad impianti fissi di Napoli

Art. 17.

SIIT per la Puglia e la Basilicata

1. Il Settore infrastrutture è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – risorse umane ed affari generali, con sede in Bari e sede coordinata in Potenza
Ufficio 2 – programmazione, bilancio e contabilità, con sede in Bari e sede coordinata in Potenza
Ufficio 3 – Tecnico generale, con sede in Bari
Ufficio 4 – tecnico per le province di Bari e Brindisi, con sede in Bari
Ufficio 5 – tecnico per le province di Foggia, Lecce e Taranto, con sede in Bari
Ufficio 6 – tecnico per le province di Potenza e Matera, con sede in Potenza
Ufficio 7 – opere marittime, con sede in Bari

2. Il Settore trasporti è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – Coordinamento amministrativo delle sedi provinciali non dirigenziali degli Uffici motorizzazione civile di Potenza, Matera, Brindisi che svolgono ciascuno i compiti operativi di cui all'art.9, comma 6. L'ufficio, con sede in Bari, svolge anche i seguenti compiti:

- Affari generali, approvvigionamenti e contratti;
- Gestione delle risorse umane, formazione e contenzioso, trattamento di quiescenza;
- Relazioni istituzionali ed esterne; relazioni sindacali

- Coordinamento dei programmi per l'attuazione degli indirizzi del Dipartimento per i trasporti terrestri;
- Allocazione delle risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi;
- Gestione delle risorse finanziarie di competenza;

Ufficio 2 – motorizzazione civile per la provincia di Bari, con sede in Bari

Ufficio 3 – motorizzazione civile per la provincia di Foggia, con sede in Foggia

Ufficio 4 – motorizzazione civile per la provincia di Lecce, con sede in Lecce

Ufficio 5 – motorizzazione civile per la provincia di Taranto, con sede in Taranto

Ufficio 6 – Centro prova autoveicoli di Bari

Ufficio 7 – trasporti ad impianti fissi di Bari

Art. 18.

SIIT per la Sicilia e la Calabria

1. Il Settore infrastrutture è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 – risorse umane ed affari generali per la regione Sicilia, con sede in Palermo

Ufficio 2 – risorse umane ed affari generali per la regione Calabria, con sede in Catanzaro

Ufficio 3 – programmazione, bilancio e contabilità, con sede in Palermo e sede coordinata in Catanzaro

Ufficio 4 – tecnico generale – svolge anche i compiti di Ufficio tecnico per le province di Palermo e Trapani, con sede in Palermo

Ufficio 5 – tecnico per le province di Enna, Caltanissetta e Agrigento, con sede in Palermo

Ufficio 6 – tecnico per le province di Catania, Messina, Siracusa e Ragusa, con sede in Catania

Ufficio 7 – tecnico per la regione Calabria, con sede in Catanzaro

Ufficio 8 – opere marittime per la Calabria, con sede in Reggio Calabria

Ufficio 9 – opere marittime per la Sicilia, con sede in Palermo

2. Il Settore trasporti è articolato nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti a fianco di ciascuno indicati:

Ufficio 1 - Coordinamento amministrativo delle sedi provinciali non dirigenziali degli Uffici motorizzazione civile di Vibo Valentia, Crotone, Catanzaro che svolgono ciascuno i compiti operativi di cui all'art.9, comma 6. Coordina anche il Centro prove autoveicoli di Palermo e di Catania, che svolge i compiti di cui all'art.9, comma 7. L'Ufficio, con sede in Catanzaro, svolge anche i seguenti compiti:

- Affari generali, approvvigionamenti e contratti;
- Gestione delle risorse umane, formazione e contenzioso, trattamento di quiescenza;
- Relazioni istituzionali ed esterne; relazioni sindacali
- Coordinamento dei programmi per l'attuazione degli indirizzi del Dipartimento per i trasporti terrestri;
- Allocazione delle risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi;
- Gestione delle risorse finanziarie di competenza;

Ufficio 2 - motorizzazione civile per la provincia di Reggio Calabria, con sede in Reggio Calabria

Ufficio 3 - motorizzazione civile per la provincia di Cosenza, con sede in Cosenza

Ufficio 4 - trasporti ad impianti fissi di Catanzaro

Capo IV

Disposizioni transitorie e finali

Art. 19.

Norme di prima attuazione

1. Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, i dirigenti di livello dirigenziale generale, responsabili dei singoli uffici, censiscono le attività ed i programmi in essere alla data di entrata in vigore del presente decreto e li assegnano agli uffici di livello dirigenziale non generale sulla base

della nuova ripartizione, anche territoriale, delle competenze, assicurando il passaggio formale delle consegne senza soluzione di continuità.

2. Entro lo stesso termine, i dirigenti di livello dirigenziale generale, nel rispetto delle procedure partecipative e sentiti i dirigenti interessati, adottano gli atti di organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale ad essi sottoposti.

3. Gli atti di cui al comma precedente si conformano ai seguenti criteri:

- organizzazione degli uffici secondo criteri di omogeneità, complementarietà e organicità, anche al fine di assicurare la corretta gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- semplificazione delle procedure con riduzione delle fasi e di tempi;
- coordinamento tra uffici appartenenti alla stessa ripartizione territoriale e collaborazione tra uffici appartenenti a ripartizioni diverse;
- progressiva integrazione dei settori delle strutture decentrate nello stesso ambito territoriale

Art. 20.

Assegnazione di personale

1. Con successivi provvedimenti, il personale in servizio è assegnato agli uffici di livello dirigenziale non generale di cui al presente decreto.

2. Fatte salve le esigenze di servizio, i provvedimenti di cui al comma precedente salvaguardano la permanenza del personale nella sede ove attualmente presta servizio.

Art. 21.

Verifica dell'organizzazione

1. L'organizzazione di cui al presente decreto è sottoposta a verifica con cadenza biennale al fine di accertarne funzionalità ed efficienza.

Art. 22.
Abrogazione

1. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto è abrogato il decreto ministeriale n.1751 del 28 dicembre 2001.

2. I riferimenti operati, nelle previgenti norme, agli uffici decentrati e periferici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti si intendono riferiti ai corrispondenti uffici individuati dal presente decreto.

Art. 23.
Entrata in vigore

1. Il presente decreto è trasmesso alla Corte dei Conti per la registrazione. Le disposizioni in esso contenute entrano in vigore dalla data di registrazione.

Roma, 19 aprile 2005

Il Ministro: LUNARDI

Registrato alla Corte dei conti il 1° luglio 2005

Ufficio controllo atti Ministeri delle infrastrutture ed assetto del territorio, registro n. 8, foglio n. 133

06A02309

AUGUSTA IANNINI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G603042/1) Roma, 2006 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO
LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
95024	ACIREALE (CT)	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via Caronda, 8-10	095	7647982	7647982
00041	ALBANO LAZIALE (RM)	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
60121	ANCONA	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
83100	AVELLINO	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Matteotti, 30/32	0825	30597	248957
81031	AVERSA (CE)	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	BARI	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70121	BARI	LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI	Via Orsanzio, 16	080	5212142	5243613
13900	BIELLA	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	BOLOGNA	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	4218740	4210565
40124	BOLOGNA	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
21052	BUSTO ARSIZIO (VA)	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
91022	CASTELVETRANO (TP)	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	CATANIA	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	CATANZARO	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
66100	CHIETI	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	COMO	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	COSENZA	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	23110	23110
50129	FIRENZE	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	FOGGIA	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
03100	FROSINONE	L'EDICOLA	Via Tiburtina, 224	0775	270161	270161
16121	GENOVA	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	GIARRE (CT)	LIBRERIA LA SEÑORITA	Via Trieste angolo Corso Europa	095	7799877	7799877
73100	LECCE	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	MARTINA FRANCA (TA)	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	MESSINA	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662174
20100	MILANO	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684
70056	MOLFETTA (BA)	LIBRERIA IL GHIGNO	Via Salepico, 47	080	3971365	3971365

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
80139	NAPOLI	LIBRERIA MAJOLO PAOLO	Via C. Muzy, 7	081	282543	269898
80134	NAPOLI	LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO	Via Tommaso Caravita, 30	081	5800765	5521954
28100	NOVARA	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
90138	PALERMO	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	PALERMO	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90145	PALERMO	LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO	Via Galileo Galilei, 9	091	6828169	6822577
90133	PALERMO	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6177342
43100	PARMA	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
06087	PERUGIA	CALZETTI & MARIUCCI	Via della Valtiera, 229	075	5997736	5990120
29100	PIACENZA	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	PRATO	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	ROMA	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00195	ROMA	COMMISSIONARIA CIAMPI	Viale Carso, 55-57	06	37514396	37353442
00161	ROMA	L'UNIVERSITARIA	Viale Ippocrate, 99	06	4441229	4450613
00187	ROMA	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	ROMA	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6793268	69940034
45100	ROVIGO	CARTOLIBRERIA PAVANELLO	Piazza Vittorio Emanuele, 2	0425	24056	24056
63039	SAN BENEDETTO D/T (AP)	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
07100	SASSARI	MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE	Piazza Castello, 11	079	230028	238183
10122	TORINO	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
21100	VARESE	LIBRERIA PIROLA	Via Albuzzi, 8	0332	231386	830762
36100	VICENZA	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:

- presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in ROMA, piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;
- presso le librerie concessionarie indicate (elenco consultabile sul sito www.ipzs.it)

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Funzione Editoria - U.O. DISTRIBUZIONE

Attività Librerie concessionarie, Vendita diretta e Abbonamenti a periodici

Piazza Verdi 10, 00198 Roma

fax: 06-8508-4117

e-mail: editoriale@ipzs.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando il codice fiscale per i privati. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della Gazzetta Ufficiale bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gazzetta Ufficiale Abbonamenti
☎ 800-864035 - Fax 06-85082520

Vendite
☎ 800-864035 - Fax 06-85084117

Ufficio inserzioni
☎ 800-864035 - Fax 06-85082242

Numero verde
☎ 800-864035

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2006 (salvo conguaglio) (*)

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

CANONE DI ABBONAMENTO

Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari: (di cui spese di spedizione € 219,04) (di cui spese di spedizione € 109,52)	- annuale € 400,00 - semestrale € 220,00
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi: (di cui spese di spedizione € 108,57) (di cui spese di spedizione € 54,28)	- annuale € 285,00 - semestrale € 155,00
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale: (di cui spese di spedizione € 19,29) (di cui spese di spedizione € 9,64)	- annuale € 68,00 - semestrale € 43,00
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE: (di cui spese di spedizione € 41,27) (di cui spese di spedizione € 20,63)	- annuale € 168,00 - semestrale € 91,00
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali: (di cui spese di spedizione € 15,31) (di cui spese di spedizione € 7,65)	- annuale € 65,00 - semestrale € 40,00
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni: (di cui spese di spedizione € 50,02) (di cui spese di spedizione € 25,01)	- annuale € 167,00 - semestrale € 90,00
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali: (di cui spese di spedizione € 344,93) (di cui spese di spedizione € 172,46)	- annuale € 780,00 - semestrale € 412,00
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali: (di cui spese di spedizione € 234,45) (di cui spese di spedizione € 117,22)	- annuale € 652,00 - semestrale € 342,00

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili integrando con la somma di € **80,00** il versamento relativo al tipo di abbonamento alla Gazzetta Ufficiale - parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI

(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita: serie generale	€ 1,00
serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo serie speciale, <i>concorsi</i> , prezzo unico	€ 1,50
supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo (di cui spese di spedizione € 120,00)	€ 320,00
Abbonamento semestrale (di cui spese di spedizione € 60,00)	€ 185,00
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)	€ 1,00

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo	€ 190,00
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni	€ 180,00
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI

Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.



* 4 5 - 4 1 0 3 0 2 0 6 0 3 0 8 *

€ **6,00**